Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

CAPÍTULO I. Políticas

Las políticas de la mutualidad tienen por objetivo alinear a los trabajadores y, en general, las operaciones de la entidad, con las directrices generales establecidas y aprobadas por el directorio.

En este sentido, se considerará buena práctica que sea el directorio, como responsable de su gobierno corporativo, el que apruebe y conozca el nivel de cumplimiento de sus políticas.

Asimismo, se considerará buena práctica que toda política tenga asociada procedimientos establecidos en los respectivos manuales, que traduzcan las distintas directrices a un nivel operativo, incluyendo actividades y controles particulares y que sean aprobados en alguna instancia formal que la propia mutualidad determine.

Cuando se apruebe o modifique una política, el texto deberá ser remitido a la Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con los plazos establecidos en el Anexo N°31 "Calendario de envío de los archivos del sistema GRIS", de la Letra C, Título II, del Libro IX. El mecanismo de transmisión será mediante un sitio de control que la Superintendencia de Seguridad Social pondrá a disposición para esos efectos, cuyas instrucciones serán presentadas en el sitio web SUSESO, en el link denominado 'GRIS Mutuales'.

Es recomendable que en las políticas se consideren los siguientes aspectos:

a) Objetivos;

b) Roles y responsabilidades: se deben definir las obligaciones y responsabilidades de las diferentes personas, estamentos, gerencias o unidades que participan en el proceso materia de la política;

c) Procedimiento de aprobación: se debe incluir el procedimiento de aprobación y actualización de la política, indicando la periodicidad e instancia de revisión, y

En el caso de los manuales es relevante que estos consideren los siguientes elementos:

a) Las etapas de los procesos y actividades involucradas, y

b) Las autorizaciones, límites, criterios y todos aquellos elementos que sean necesarios para llevar a cabo los procesos involucrados.

1. Política de gestión de riesgos

Se considera buena práctica que el directorio apruebe una política de gestión integral de riesgos, de acuerdo a lo establecido en la Letra A, Título IV, de este Libro, destinada a establecer las medidas adoptadas por la propia mutualidad, alineada a sus objetivos estratégicos, incluyendo el adecuado cumplimiento de la administración y prestación del Seguro de la Ley N°16.744.

2. Política de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

El directorio de cada mutualidad debe aprobar y ordenar la implementación de una política para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en adelante política de prevención, destinada a establecer las medidas que adoptará la respectiva mutualidad, en el desarrollo de sus responsabilidades como administrador del Seguro de la Ley N°16.744, vinculadas a la prevención de riesgos laborales, debiendo contemplar los aspectos considerados en las instrucciones que en materia de prevención de riesgos ha impartido la Superintendencia de Seguridad Social. Las mutualidades deberán mantener actualizada la política de prevención, la que deberán remitir a la Superintendencia de Seguridad Social.

Para lo anterior, el directorio deberá ejecutar, al menos, las siguientes acciones:

a) Incluir dentro de los objetivos estratégicos de la mutualidad, los relativos al desarrollo de actividades de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dirigidas a sus entidades empleadoras adherentes y trabajadores independientes afiliados, definiendo los respectivos indicadores;

b) Conocer y aprobar el plan anual de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;

c) Monitorear permanentemente la ejecución de las actividades del plan anual de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y

d) Conocer, de forma directa, los informes independientes de auditoría interna y externa sobre el estado de las actividades de prevención que son parte del referido plan y pronunciarse sobre el informe que al efecto emita el comité de prevención, instruyendo las medidas correctivas que corresponda.

3. Política de compras

Es recomendable que la mutualidad apruebe y ordene la implementación de una política de compras y adquisiciones, destinada a establecer los lineamientos estratégicos y elementos esenciales sobre los cuales se deberán organizar los procesos específicos asociados a compras y adquisiciones. Se sugiere que los diferentes gestores adapten sus procesos para cumplir con las directrices establecidas por el directorio.

Tales procesos, se recomienda que estén debidamente documentados en un manual de compras y adquisiciones, describiendo el tratamiento, las etapas, criterios, autorizaciones y todos aquellos elementos que sean necesarios para llevar a cabo los procesos. Es recomendable que este manual considere, al menos, los siguientes elementos:

a) Planificación de las compras;

b) Selección de procedimientos de compra;

c) Formulación de bases;

d) Criterios y mecanismos de evaluación;

e) Gestión de contratos y de proveedores;

f) Recepción de bienes y servicios;

g) Procedimientos de pago;

h) Autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra, y

i) Mecanismos de control de los procesos de compras.

Además, se considerará buena práctica que el directorio genere los lineamientos para evitar los conflictos de interés en el proceso de compras, definidos en el Capítulo II, de la Letra F, del presente Título I, todo con el objeto de generar controles y procedimientos que se apliquen a nivel operativo y sean observados por toda la institución.

4. Política general para la afiliación o mantención de entidades empleadoras

Se considera buena práctica que la mutualidad apruebe y ordene la implementación de una política general para la afiliación o mantención de entidades empleadoras, en la que se basará el otorgamiento de las capacitaciones que se realicen a los trabajadores de las empresas adheridas, la instalación o mantención de policlínicos en dichas empresas y la destinación de expertos en prevención de riesgos laborales. Asimismo, es buena práctica que la referida política general salvaguarde que en cada política específica que se adopte no se ampare ningún tipo de discriminación, de manera tal que las asignaciones de los señalados beneficios obedezca a aspectos objetivos tales como el riesgo asociado al sector económico, tamaño de la empresa, entre otros, vale decir, que ante igualdad de características y cumplimiento de requisitos por parte de las entidades empleadoras adheridas, no debe existir discriminación.

5. Política de inversiones

El directorio de la mutualidad debe aprobar y ordenar la implementación de una política de inversiones, que establezca las directrices que el directorio requiere que sean aplicadas en la administración de las inversiones gestionadas en la mutualidad, para lo cual debe tener presente la regulación específica emitida por la Superintendencia de Seguridad Social. Para estos efectos, dentro de los elementos que se deben incluir, están:

a) Estructura de delegación de autoridad al interior de la mutualidad, en donde se señale los roles y responsabilidades de cada estamento, gerencia y personal que participa en el proceso;

b) Metodología que guía el proceso de inversión, asociadas a la evaluación de instrumentos, valoración, diversificación, conciliaciones, medición de desempeño, riesgos asociados, entre otros;

c) Objetivo de cada fondo que administra la entidad, con las respectivas restricciones que se establezcan para cada caso, y

d) Mecanismos de control interno aplicados al proceso.

6. Política contable prudencial

El directorio de la mutualidad debe aprobar y ordenar la implementación de una política contable prudencial, destinada a reconocer e instaurar el principio prudencial de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y según lo establecido en la Letra A, Título IV del Libro VIII.

La política contable prudencial debe reconocer la aplicación de un juicio conservador, el cual será considerado al momento de contabilizar activos, pasivos, recursos propios u otras partidas relevantes y complejas, guiando el proceso de generación de información financiera. De esta forma, se debe señalar los criterios utilizados en la contabilización de operaciones críticas y complejas, para lo cual se debe tener presente los distintos efectos e implicancias administrativo - contables que tendrán la aplicación de los mismos.

Como ejemplo de lo anterior, se puede considerar i) No diferir gastos, reconociéndolos en el ejercicio que se producen; ii) Aplicar correctamente el deterioro en aquellos activos que han perdido valor o capacidad de generar beneficios futuros, entre otros. Para los casos anteriores, y otros que la mutualidad identifique, se deberá indicar los criterios a utilizar para realizar su contabilización en cada caso.

7. Política de compensaciones

Se considera buena práctica que la mutualidad apruebe y ordene la implementación de una política de compensaciones, destinada a establecer los incentivos correctos y motivaciones a su alta gerencia y trabajadores, cuidando que los incentivos establecidos no puedan inducir a conductas o prácticas fuera de la legalidad o que incidan en conflictos de interés, o que puedan promover acciones en contra o que perjudiquen el otorgamiento adecuado de las prestaciones establecidas en la Ley N°16.744.

Para la confección de la política de compensaciones, se sugiere considerar los siguientes aspectos:

a) Reflejar el desempeño en un horizonte temporal, evitando la premiación sólo para resultados de corto plazo;

b) Reflejar el desempeño individual como el desempeño de la mutualidad;

c) Fomentar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables a la actividad de la mutualidad, y

d) Fomentar un comportamiento prudente en términos de riesgos al interior de la organización, consistente con el mejor interés de sus adherentes y beneficiarios.

8. Política gestión anti fraudes

Es recomendable que la mutualidad apruebe y ordene la implementación de una política de gestión anti fraudes, destinada a establecer una cultura de prevención de delitos, asegurando que se dispongan de razonables programas y controles que mitiguen el riesgo asociado a fraudes.

Se sugiere que la política de gestión anti fraudes contenga, al menos, los siguientes elementos:

a) Roles y responsabilidades: Se deben definir las obligaciones y responsabilidades de las diferentes personas y estamentos que participan en los procesos de gestión anti fraudes;

b) Definición de los objetivos de la función: Se deben establecer los objetivos que persiguen los procesos de gestión anti fraude, y

c) Procedimiento de aprobación: Se debe incluir el procedimiento de aprobación y actualización de la política de gestión anti fraudes, indicando la periodicidad e instancia de revisión.

9. Política de seguridad de la información

Es recomendable que la mutualidad apruebe y ordene la implementación de una política de seguridad de la información, con objeto de establecer los principales lineamientos del directorio en dicha materia y así, poder alinear los distintos procesos, actividades y estamentos participantes. Se sugiere que en esta política se consideren normas y procedimientos específicos sobre, por ejemplo, controles de acceso, continuidad operacional, seguridad física de la información, entre otros.

Asimismo, se considerará buena práctica que esta política contenga al menos los aspectos especificados del Capítulo III. Gestión de la Seguridad de la Información, Letra C, Título V, del presente Libro VII.

10. Política de continuidad operacional

La mutualidad deberá implementar una política de continuidad operacional, cuyo objetivo será establecer un marco estratégico para identificar, mitigar y gestionar los riesgos relacionados con la interrupción de sus operaciones, permitiendo

con esto un adecuado y oportuno otorgamiento de las prestaciones del Seguro de la Ley N°16.744. Se considerará buena práctica que dicha política sea ordenada y aprobada por el directorio de la mutualidad.

En este sentido se sugiere que, dicha política contenga al menos los siguientes elementos:

a) Definición de roles y responsabilidades de las diferentes personas y estamentos que participan en los procesos de gestión de la continuidad operacional;

b) Definición de objetivos que persigue la implementación de los procesos de gestión de continuidad operacional, los cuales deben estar alineados con los objetivos estratégicos de la mutualidad;

c) Definición de criterios de evaluación del riesgo continuidad operacional, junto con los criterios de tratamiento del riesgo;

d) Definición de límites de riesgo aceptado, el cual debe ser consecuente con los criterios de evaluación y tratamiento de los riesgos;

e) Establecimiento de la forma y periodicidad con la que se informará al directorio, comité de riesgos y a la gerencia general, entre otros, sobre la exposición al riesgo de la mutualidad, y

f) Procedimiento de aprobación y actualización de la política de continuidad operacional, indicando la periodicidad e instancia de revisión. Se sugiere que esta política sea revisada al menos una vez al año.

   Las revisiones y actualizaciones que se efectúen respecto de esta política deberán quedar registradas y disponibles para eventuales revisiones de la Superintendencia de Seguridad Social.

11. Política de gestión del riesgo reputacional

La mutualidad deberá implementar una política de gestión del riesgo reputacional destinada a establecer un marco para su gestión con planes de acción adecuados para mitigar los efectos de este riesgo, siendo recomendable que ésta sea ordenada y aprobada por el directorio, como principal responsable del adecuado otorgamiento de las prestaciones de la Ley N°16.744.

Se considerará buena práctica que dicha política contenga al menos los siguientes elementos:

a) Roles y responsabilidades. Se deberán definir las obligaciones y responsabilidades de las diferentes personas y estamentos que participan en los procesos de gestión del riesgo reputacional;

b) Definición de los objetivos que persigue la implementación de los procesos de gestión de riesgo reputacional, los cuales deberán estar alineados con los objetivos estratégicos de la mutualidad;

c) Taxonomía de riesgos. Se deberán identificar con claridad la tipología de riesgos a utilizar en relación al riesgo reputacional. La tipología o clasificación de los riesgos deberá estar alineada, a lo menos, con las causas o principales factores de origen del riesgo reputacional descritos en el número 1. Gestión del riesgo reputacional, del Capítulo VII, Letra B de este Libro VII;

d) Definición de criterios de evaluación del riesgo reputacional, junto con los criterios de tratamiento del riesgo. Para la evaluación de los riesgos, se pueden utilizar metodologías cualitativas, cuantitativas o semicuantitativas;

e) Definición de límites de riesgo aceptado, el cuál deberá ser consecuente con los criterios de evaluación, tratamiento de los riesgos y el marco legal y regulatorio aplicable a la mutualidad;

f) Establecimiento de la forma y periodicidad con la que se informará al directorio, comité de riesgos y a la gerencia general, entre otros, sobre la exposición al riesgo de la mutualidad;

g) Procedimiento de aprobación: Se deberá incluir el procedimiento de aprobación y actualización de la política de riesgo reputacional, indicando la periodicidad e instancia de revisión. Estas verificaciones deberán ser realizadas con una periodicidad de a lo menos una vez al año, debiendo quedar registro de ellos y disponible para las revisiones de esta Superintendencia de Seguridad Social.

12. Política de gestión del cumplimiento corporativo

La mutualidad deberá implementar una política de gestión del cumplimiento corporativo destinada a establecer un marco para su gestión con planes de acción adecuados para mitigar los efectos de este riesgo, siendo recomendable que sea ordenada y aprobada por el directorio y que contenga los elementos mínimos detallados en el número 10. Política de continuidad operacional.

En todo caso, se sugiere que la taxonomía de riesgos se adecúe al origen o tipo de cumplimiento normativo relacionado.

13. Políticas de marketing, publicidad, patrocinio o auspicio

La mutualidad deberá establecer y aprobar la implementación de una política de marketing, publicidad, patrocinio o auspicio, destinada a definir los lineamientos estratégicos y elementos esenciales sobre los cuales se deberán organizar los procesos específicos asociados a estas materias. Para tales efectos, las mutualidades deberán adaptar sus procesos para cumplir con las directrices establecidas por el directorio, quien será el responsable tanto de su aprobación como de su implementación efectiva.

Tales procesos, deberán estar debidamente documentados en un manual de marketing, publicidad, patrocinio o auspicio, el cual establecerá como compromiso fundamental la promoción del seguro social de la Ley N°16.744. En dicho manual se deberá describir el tratamiento, las etapas, los criterios, las autorizaciones y todos aquellos elementos que sean necesarios para llevar a cabo los procesos. Se recomiendan los siguientes contenidos:

a) Planificación: Consiste en proyectar los objetivos y las actividades a realizar dentro de un periodo de tiempo determinado;

b) Transparencia: Se refiere a dar a conocer a la ciudadanía su política de marketing, publicidad, patrocinio o auspicio, en sus respectivos sitios web;

c) Conflictos de interés: Comprende el establecimiento de lineamientos para asegurar la imparcialidad de los procesos en esta materia, haciendo prevalecer el interés general del seguro social por sobre los intereses particulares;

d) Selección de procedimientos: Se refiere a determinar el contenido y los mecanismos de difusión;

e) Criterios y mecanismos de evaluación;

f) Control de contenido, en el sentido de referirse a materias relacionadas con el seguro social de la ley N°16.744;

g) Autorizaciones que requieran para llevar a cabo las distintas actividades de marketing, publicidad, patrocinio o auspicio, y

h) Evaluación de pertinencia, límite del gasto, beneficios y riesgos de la acción a publicitar, en el contexto de la ley N°16.744.