



SEGUROS DESDE 1808

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

CONTROL DE CAMBIOS

Histórico de Versiones		
Versión	Fecha	Resumen de los cambios producidos
1	29/04/2021	Primera versión

Responsabilidad	Nombre
Preparación	Rodrigo Hayvard Bosoni
Revisión	María Isabel Toucedo Lage
Aprobación	Directorio

ÍNDICE

1. Introducción	04
2. Objetivos	04
3. Alcance	04
4. Vigencia, Revisión y Actualización	04
5. Responsable	04
6. Política de Prevención de Delitos	05
a. Catálogo de Delitos	05
1. Financiamiento del Terrorismo	05
2. Lavado de Activos	06
3. Soborno	06
4. Uso de información privilegiada	06
5. Cohecho	06
6. Colusión	06
7. Administración Desleal	06
8. Corrupción entre particulares	06
b. Prevención Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	07
1. Políticas y Procedimientos de Conocimiento del Cliente - Know Your Customer (KYC)	07
1.1. Procedimientos de KYC	07
1.2. Procedimiento y Flujograma KYC	07
2. Registros	11
2.1. Registro Transferencias Electrónicas	11
2.2. Registro de Operaciones en Efectivo	12
2.3. Registro Personas Expuestas Políticamente (PEP)	12
2.4. Reportes Vinculados a la Prevención de LA y FT	12
2.5. Prevención del Uso de Información Privilegiada	12
2.6. Canal de Denuncias	13
c. Prevención de Practicas Colusivas y otras Infracciones contrarias a la Libre Competencia	13
d. Instrumentos Legales y Laborales	14

1. Introducción

El presente manual persigue formalizar las políticas y procedimientos de FID Chile seguros Generales, S.A., (en adelante "la Compañía") relativos a la prevención de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, incluido, pero no limitado al lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de conformidad con la normativa aplicable.

De este modo, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular N° 49 de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), el Manual de Prevención de Delitos corresponde a un instrumento fundamental para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y deberá contener las políticas y procedimientos a aplicar, para evitar que los sujetos obligados sean utilizados o puedan participar en la eventual comisión de los delitos referidos detallados a continuación, así como otros delitos relevantes. Asimismo, de conformidad con la referida circular, tal manual deberá constar por escrito, ser conocido y encontrarse disponible para todo su personal.

2. Objetivos

Los objetivos del Manual de prevención del Delito de FID Chile Seguros Generales S.A (el "Manual" o el "MPD") es:

Establecer las políticas y procedimientos a aplicar para evitar que los sujetos obligados, como la Compañía, sean utilizados o puedan participar en la eventual comisión de los delitos referidos y detallados en la Ley N° 20.393, así como otros delitos relevantes.

3. Alcance

El ámbito de alcance de esta Política comprende tanto la correcta aplicación de las reglas aquí establecidas, como la aplicación de las demás normas aplicables.

4. Vigencia, Revisión y Actualización

El presente documento será revisado y actualizado cada vez que se requiera.

Este manual será objeto de publicación en conformidad con la normativa aplicable.

La responsabilidad de mantener actualizado el presente MPD recae en el Oficial de Cumplimiento.

5. Responsable

El encargado del monitoreo y cumplimiento del presente manual es el Oficial de Cumplimiento de la Compañía, quien, de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 49 de la UAF, reporta directamente al directorio, lo que garantiza su independencia funcional respecto de las áreas operativas de la empresa.

Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 20.393, el encargado de prevención del delito será el Oficial de Cumplimiento, y será nominado al efecto por el directorio de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento es además responsable de:

- Reportar a la UAF cualquier operación sospechosa (ROS) que sea detectada.
- Reportar a la UAF cualquier operación en efectivo por sobre US\$ 10.000.

- Ser el enlace para responder cualquier comunicación o requerimiento proveniente de la UAF. En caso de que la persona del Oficial de Cumplimiento cese en su cargo y/o sea reemplazada, tal modificación deberá ser informada, por quien lo reemplace en sus funciones, a la Unidad de Análisis Financiero.
- Reportar al directorio cualquier incumplimiento grave que detecte respecto de las políticas de la Compañía y/o el presente manual.
- Velar porque al interior de la Compañía exista un ambiente de comportamiento ético, que rechace las malas prácticas o actividades reñidas con la ética corporativa.
- Conocer y procesar las denuncias anónimas que se produzcan a través de los canales establecidos al efecto.

6. Política de Prevención de Delitos

La Política de Prevención de Delitos de FID CHILE SEGUROS GENERALES S.A. configura los lineamientos para la prevención de los delitos expuestos en la ley 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y se compone del Manual de Prevención de Delitos, las políticas y procedimientos asociadas al mismo y su posterior monitoreo y continua mejora.

Para estos efectos, se considerarán como políticas asociadas al MPD todas aquellas que, actualmente o a futuro, persigan regular aspectos tratados por la Ley N° 20.293, Ley N° 19.913 y la Circular N° 49 de la Unidad de Análisis Financiero, así como también todos los procedimientos asociados a dichas materias, incluyendo, pero no limitado, a:

- Código de Conducta y Ética
- Política de Confidencialidad
- Política de Habitualidad
- Política de Riesgo Legal y Regulatorio
- Política de Gobierno Corporativo
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

a. Catálogo de Delitos

Sin que pretenda ser un listado taxativo, son delitos materia de este MDP los delitos contenidos en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, incluido, pero no limitado a:

1. Financiamiento del Terrorismo:

El financiamiento del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas. Las técnicas utilizadas para el lavado de activos (LA) son básicamente las mismas que se usan para encubrir las fuentes y los fines del financiamiento del terrorismo. No obstante, sin importar si el origen de los recursos es legítimo o no, para los grupos terroristas es importante ocultar la fuente y su uso, a fin de que la actividad de financiamiento pase inadvertida.

2. Lavado de Activos:

El lavado de activos (LA) busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales *disfrazar* el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente. Generalmente se identifica el narcotráfico como el principal delito base del lavado de activos. No es el único: el LA también se puede originar en la venta ilegal de armas, la trata de personas, las redes de prostitución, la malversación de fondos públicos, el uso malicioso de información privilegiada, el cohecho, el fraude informático y el terrorismo, entre otros delitos. Todos ellos producen beneficios y ganancias mal habidas, que crean incentivos para que se intente *legitimarlas*.

3. Soborno:

El soborno es la oferta, promesa o regalo (soborno activo) o solicitar, pedir o recibir (soborno pasivo) un beneficio indebido hacia/de una persona para realizar o no realizar una acción en la ejecución de sus deberes profesionales. El beneficiario puede ser un representante público o un empleado del sector privado. También puede ser un conocido de dicha persona (como por ejemplo un familiar) o una entidad asociada, como por ejemplo una fundación o compañía ficticia.

4. Uso de información privilegiada:

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. Cualquier persona que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación con el respectivo emisor de valores, posea información privilegiada, deberá guardar reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los valores sobre los cuales posea información privilegiada. Asimismo, se prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores.

5. Cohecho:

También conocido como soborno o "coima". Es cometido por quien ofrece, y por quien solicita o acepta en su condición de funcionario público, dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones.

6. Colusión:

Se trata de cualquier acuerdo expreso o no, entre dos o más partes para limitar la libre competencia en el mercado, como puede ser la fijación de precios y el reparto de mercados, lo que va en perjuicio de consumidores y competidores no participantes en el acuerdo.

7. Administración Desleal:

Es un delito que sanciona a quien, encargado de la gestión de un patrimonio ajeno, y abusando de sus facultades, o bien ejecutando u omitiendo realizar acciones de forma manifiestamente contraria al interés del titular del patrimonio afectado, le perjudique.

8. Corrupción entre particulares:

Delito que sanciona al empleado o mandatario que solicita o acepta un beneficio económico o de otra naturaleza, para efectos de favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus laborales la contratación de un oferente en vez de otro, y a quien da, ofrece o consiente en dar a aquel empleado o mandatario ese beneficio con ese mismo objetivo.

b. Prevención Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

1. Políticas y Procedimientos de Conocimiento del Cliente - Know Your Customer (KYC)

1.1. Procedimientos de KYC

La Compañía mantiene procedimientos diferenciados relativos a "Know Your Customer" o conocimiento de su cliente, distinguiendo entre aquellas líneas de negocio que se encuentran más expuestas a los delitos materia de este MDP, como lo son las líneas de negocio de marine, excluyendo carga, y de fronting de grandes riesgos y aquellas líneas de negocio en que, por su propia naturaleza, el riesgo es mínimo o marginal, como lo son las líneas de negocio de vehículos motorizados, hogar y en general, aquellas dirigidas a personas naturales donde la moneda de pago corresponde a pesos chilenos.

1.1.1. Respecto del primer grupo (los "riesgos con exposición relevante"), se revisa cada uno de los negocios en forma previa por parte del Oficial de Cumplimiento, todo con el objetivo de tener certeza que la Compañía se relaciona con clientes que no se encuentren incluidos en alguno de los distintos listados de sanciones internacionales, correspondan o no a funcionarios públicos o a personas políticamente expuestas, o bien, no mantengan antecedentes reputacionales negativos que pudieran vincularlos a LA, FT u otros delitos de similar naturaleza.

1.1.2. Respecto del segundo grupo (los "riesgos con exposición menos relevante"), el Oficial de Cumplimiento realiza un screening día por medio en base batch de todas los negocios de la compañía, todo con el objetivo de tener certeza que la Compañía se relaciona con clientes que no se encuentren incluidos en alguno de los distintos listados de sanciones internacionales, correspondan o no a funcionarios públicos o a personas políticamente expuestas, que pudieran vincularlos a LA, FT u otros delitos de similar naturaleza.

1.1.3. En lo que respecta al proceso de enrolamiento de corredores y agentes de venta de la Compañía, se sigue el mismo procedimiento establecido en el numeral 1.1.1.

1.1.4. De la misma forma, en lo que respecta a los proveedores de la Compañía y a los colaboradores de la misma, se sigue el mismo procedimiento establecido en el numeral 1.1.2.

1.2. Procedimiento y Flujograma KYC

A continuación, se describe el procedimiento de revisión de KYC para cada uno de los grupos identificados precedentemente.

1.2.1. Riesgos con exposición relevante:

- El proceso comienza con la generación, por una parte, de una simulación o cotización de seguro, según sea el caso, por la otra parte, de un requerimiento de apertura de código o de creación de agente. Ambas acciones son requeridas al Oficial de Cumplimiento por parte del encargado del área comercial o técnica que corresponda.
- Una vez solicitado, el Oficial de Cumplimiento procede a validar los documentos materia del requerimiento y a verificar que el cliente, corredor o agente según sea el caso, no se encuentre incluido en alguno de los distintos listados de sanciones internacionales, correspondan o no a funcionarios públicos o a personas políticamente expuestas, que pudieran vincularlos a LA, FT u otros delitos de similar naturaleza, todo lo cual es realizado mediante la herramienta de screening "AMLupdate v.2.0".
- El comprobante de realización de la consulta queda alojado en la herramienta, pudiendo ser descargado en todo momento, junto con el resultado de la verificación respectiva.
- Todo lo anterior es sin perjuicio de que cada ejecutivo comercial o técnico debe, además, verificar, analizar y procesar la información de su cliente, corredor o agente para detectar posibles irregularidades en sus actividades.
- En caso de detectar algo, ello debe ser informado de inmediato al Oficial de Cumplimiento quien evaluará caso a caso, la pertinencia del reporte de una Operación Sospechosa, a la UAF.

1.2.2. Riesgos con exposición menos relevante:

- El proceso comienza con la recepción diaria, vía email, por parte del Oficial de Cumplimiento, de la base de datos completa de clientes, proveedores y colaboradores de la Compañía a esa fecha, incluyendo su número de RUT o RUN, según proceda en cada caso.
- La generación y envío de esta base de datos se realiza de forma automática y se remite en formato txt.
- Una vez recibida, el Oficial de Cumplimiento procede a verificar y que los clientes, proveedores y colaboradores, según sea el caso, no se encuentren incluidos en alguno de los distintos listados de sanciones internacionales, correspondan o no a funcionarios públicos o a personas políticamente expuestas, que pudieran vincularlos a LA, FT u otros delitos de similar naturaleza."
- Todo lo anterior es sin perjuicio de que cada colaborador con funciones relativas a la iniciación o mantención de este tipo de relaciones comerciales o laborales, según sea el caso, debe, además, verificar, analizar y procesar la información del clientes, proveedores y colaboradores para detectar posibles irregularidades en sus actividades.
- En caso de detectar algo, ello debe ser informado de inmediato al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará caso a caso, la pertinencia del reporte de una Operación Sospechosa a la UAF.

1.2.3. Procedimientos de debida diligencia al inicio de las relaciones respectivas:

La compañía solicita la siguiente documentación antes de entrar en una relación con nuevos clientes, proveedores y colaboradores:

1.2.3.1. Clientes Persona Jurídica

- Identificación completa de la entidad, incluyendo razón social, Rut, domicilio y giro social.
- Formulario circular 57 Unidad de Análisis Financiero: el mismo permite hacer una identificación de los beneficiarios finales de nuestros clientes, su representante legal y posibles PEPs. De acuerdo con la normativa chilena, la obtención de esta información tiene carácter obligatorio y la negativa de un cliente para proporcionar la misma, puede constituir una señal de alerta a ser considerada en la detección de una posible operación sospechosa.

1.2.3.2. Clientes Persona Natural

- Identificación completa del contratante, asegurado y beneficiario, si son distintos, incluyendo nombre, run y domicilio.

1.2.3.3. Proveedores Persona Jurídica

- Los estatutos sociales y/o copia de la inscripción de la sociedad en el registro de comercio: Este documento permite determinar si la sociedad se encuentra efectivamente constituida, sus actividades y otra información general relevante. Esta obligación puede igualmente cumplirse con los recursos propios de la Compañía.
- Poderes del representante legal: ellos permiten determinar, si la persona que firma el contrato en representación de la entidad tiene poderes suficientes para ello y si existe un vínculo formal entre firmante y representado.

1.2.3.4. Proveedores Persona Natural

- Identificación completa del proveedor, incluyendo nombre, run y domicilio.

1.2.3.5. Corredores de seguros Persona Jurídica

- De conformidad con los procedimientos internos aplicables, se solicita una serie de documentos al momento de iniciar la relación comercial con cada nuevo corredor.

- Identificación completa de la entidad, incluyendo razón social, Rut, domicilio y giro social.
- Registro vigente ante la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante "CMF").
- Esta verificación se realizará mediante la revisión del estatus de "Vigencia" en la sección de Mercado de Seguros / Entidades Fiscalizadas correspondiente al corredor en la página web de la CMF (<http://www.cmfchile.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18497.html>).
- Los estatutos sociales y/o copia de la inscripción de la sociedad en el registro de comercio: Este documento permite determinar, si la sociedad se encuentra efectivamente constituida, sus actividades y otra información general relevante. Esta obligación puede igualmente cumplirse con los recursos propios de la Compañía.
- Finalmente, respecto de estos existe un proceso de revisión continua, el que consta de las siguientes etapas:
 - El Área Legal informará al Área Comercial cuando la CMF emita variaciones en los listados de corredores, y el Área Comercial solicitará en forma mensual al Área de TI que realice un pareo entre el listado de corredores habilitados en los sistemas de la compañía y el listado mantenido por la CMF.
 - Esta verificación se realizará mediante la revisión de la subsección de "Corredores de Seguros - persona natural / persona jurídica" en la sección de Mercado de Seguros / Entidades Fiscalizadas correspondiente al tipo de corredor en la página web de la CMF (<http://www.cmfchile.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18497.html>).
 - Sera responsabilidad del encargado del Área comercial que se proceda a la inhabilitación inmediata de forma absoluta -para todos los efectos-, en el sistema, de todos aquellos corredores que no se encuentren en el listado que mantiene la CMF.

1.2.3.6. Corredores de seguros Persona Natural

- De conformidad con los procedimientos internos aplicables, se solicita una serie de documentos al momento de iniciar la relación comercial con cada nuevo corredor.
- Identificación completa de la persona, incluyendo nombre, run y domicilio.
- Registro vigente ante la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante "CMF").
- Esta verificación se realizará mediante la revisión del estatus de "Vigencia" en la sección de Mercado de Seguros / Entidades Fiscalizadas correspondiente al corredor en la página web de la CMF (<http://www.cmfchile.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18497.html>).
- Finalmente, respecto de estos existe un proceso de revisión continua, el que consta de las siguientes etapas:
 - El Área Legal informará al Área Comercial cuando la CMF emita variaciones en los listados de corredores y el Área Comercial solicitará en forma mensual al Área de TI, que realice un pareo entre el listado de corredores habilitados en los sistemas de la compañía y el listado mantenido por la CMF.
 - Esta verificación se realizará mediante la revisión de la subsección de "Corredores de Seguros - persona natural / persona jurídica" en la sección de Mercado de Seguros / Entidades Fiscalizadas correspondiente al tipo de corredor en la página web de la CMF (<http://www.cmfchile.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18497.html>).
 - Sera responsabilidad del encargado del Área comercial que se proceda a la inhabilitación inmediata de forma absoluta -para todos los efectos-, en el sistema, de todos aquellos corredores que no se encuentren en el listado que mantiene la CMF.

1.2.3.7. Agentes de Venta Persona Jurídica

- De conformidad con los procedimientos internos aplicables, se solicita una serie de documentos al momento de iniciar la relación comercial con cada nuevo agente.

- Identificación completa de la entidad, incluyendo razón social, Rut, domicilio y giro social.
- Los estatutos sociales y/o copia de la inscripción de la sociedad en el registro de comercio: Este documento permite determinar si la sociedad se encuentra efectivamente constituida, sus actividades y otra información general relevante. Esta obligación puede igualmente cumplirse con los recursos propios de la Compañía.
- Las declaraciones de cumplimiento de cada uno de los requisitos siguientes, las cuales se encuentran contenidas en los contratos respectivos.
- Declaración de no registrar las inhabilidades de los artículos 44 bis y 59 del D.F.L N° 251, de 1931, en lo que le sean aplicables, ni la prevista en el artículo 57 inciso segundo del citado D.F.L., y
- Sus administradores y representantes legales deberán cumplir los requisitos referidos en las letras a), b), c) y d) del párrafo anterior.
- Podrá exceptuarse la exigencia de la letra d) a las personas jurídicas que, atendida su naturaleza, organización, experiencia y servicios que provean a sus clientes, puedan actuar como red o canal de distribución de los seguros de una determinada compañía, siempre que la entidad aseguradora provea el personal idóneo y capacitado al efecto o comercialice a través de ella seguros que reúnan los siguientes requisitos:
 - Que, sean seguros individuales;
 - Que, el asegurador los oferte en términos que sólo baste la aceptación pura y simple del asegurado para la formación del consentimiento;
 - Que, no contengan condiciones de aseguramiento que deben verificarse al momento de contratar, y
 - Que, las condiciones de la cobertura no difieran de las que se publiciten por el asegurador.
- Asimismo, se consideran las siguientes inhabilidades:
 - Los condenados por delitos que merezcan pena aflictiva o por los delitos a que se refiere esta ley;
 - los fallidos no rehabilitados o quienes tengan prohibición o incapacidad de comerciar; y
 - los sancionados por la Superintendencia con la revocación de su inscripción en alguno de los registros que ésta lleva en virtud de esta ley o de otras leyes, o los que hayan sido administradores, directores o representantes legales de una persona jurídica sancionada de igual forma o con la revocación de su autorización de existencia, a no ser que hayan salvado su responsabilidad en la forma que prescribe la ley o acrediten no haber tenido participación en los hechos que la motivaron.
 - los directores, gerentes, representantes legales o apoderados de una entidad aseguradora o reaseguradora, los liquidadores de siniestros, los administradores o representantes legales de una sociedad liquidadora de siniestros, y los trabajadores de cualquiera de las entidades anteriores, y
 - Los directores, gerentes, apoderados o empleados de una administradora de fondos de pensiones, las personas que desempeñen, en cualquier forma o calidad, la actividad de promoción e incorporación de afiliados a una administradora de fondos de pensiones y, en este caso, las que hayan sido eliminadas del Registro que lleva la Superintendencia del ramo, exclusivamente respecto de la intermediación de seguros de renta vitalicia previsional. Las personas referidas en esta letra, además, no podrán ser administradores, representantes legales o empleados de una persona jurídica dedicada a dicha actividad.

1.2.3.8. Agentes de Venta Persona Natural

- De conformidad con los procedimientos internos aplicables, se solicita una serie de documentos al momento de iniciar la relación comercial con cada nuevo agente.
- Identificación completa de la persona, incluyendo nombre, run y domicilio.
- Las declaraciones de cumplimiento de cada uno de los requisitos siguientes, las cuales se encuentran contenidas en los contratos respectivos.

- Ser chileno o extranjero radicado en Chile y mayor de edad;
- Tener buenos antecedentes comerciales;
- No registrar las inhabilidades establecidas en los artículos 44 bis y 59 del D.F.L N° 251, de 1931, ni la prevista en el inciso segundo del artículo 57 del mismo D.F.L., y
- Tener los conocimientos en materia de seguros o la experiencia técnica o profesional que defina la propia entidad aseguradora

1.2.3.9. Colaboradores

- Corresponden a los trabajadores de la Compañía, sea a plazo fijo o indefinido.
- De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Orden Interno, Higiene y Seguridad, las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de FID CHILE SEGUROS GENERALES S.A., deberán entregar todos los antecedentes necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo. Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:
 - Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
 - Currículo Vitae.
 - Certificado de Nacimiento del Postulante.
 - Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
 - Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
 - Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
 - Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- Asimismo, se establece que la adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

En todos los casos, la aprobación o el curso de acción respectivo -según corresponda-, depende exclusivamente del Oficial de Cumplimiento, quien decide en base a los criterios técnicos aquí detallados, sin intervención de las áreas comercial y de forma independiente a la alta gerencia de la Compañía.

2. Registros

2.1. Registro Transferencias Electrónicas

De conformidad con lo dispuesto en la Circular N° 49 de la UAF, los sujetos obligados, deben mantener ciertos registros para detectar indicios que permitan identificar comportamientos sospechosos o poco habituales por parte de sus clientes y generar eventualmente perfiles de riesgo de los mismos, que les permitan detectar oportunamente alguna operación sospechosa.

En el marco de esta obligación, la Compañía cuenta con un Registro de Transferencias Electrónicas que es confeccionado mensualmente por el departamento de Finanzas.

Dicho registro detalla las transferencias electrónicas recibidas por la Compañía, así como sus remitentes, conteniendo información pormenorizada sobre la transacción respectiva.

La revisión de este registro permite detectar posibles anomalías en los movimientos de dinero que ingresan a la Compañía lo que pudiera ser indiciario de LA.

2.2. Registro de Operaciones en Efectivo

De conformidad con lo dispuesto en la Circular N° 49 de la UAF, los sujetos obligados deben contar con un Registro de Operaciones en Efectivo.

En el marco de esta obligación, la Compañía tiene prohibido el uso de efectivo en cualquier forma, ya sea para ingreso o egreso de flujos.

Sobre este punto se realizan recordatorios periódicos a clientes y colaboradores reforzando la prohibición de uso de efectivo.

Dado lo anterior y considerando que no existen operaciones en efectivo, la Compañía no cuenta con un Registro de Operaciones en Efectivo.

2.3. Registro Personas Expuestas Políticamente (PEP)

De conformidad con lo dispuesto en la Circular N° 49 de la UAF, los sujetos obligados deben contar con un Registro de Operaciones Realizadas por Personas Expuestas Políticamente (PEP).

En el marco de esta obligación, la Compañía realiza los controles y mantiene los registros que se detallan en el numeral 1.2. precedente, los cuales permiten determinar la calidad de PEP de un cliente, proveedor o colaborador, sea al momento de iniciarse la relación o tratándose de un cambio de calidad sobreviniente.

2.4. Reportes Vinculados a la Prevención de LA y FT

De conformidad con lo dispuesto en la Circular N° 49 de la UAF, contempla dos reportes que deben ser realizados periódicamente en vinculación a la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y el Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE).

2.4.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) impone a la Compañía, el deber de informar cualquier operación inusual que pudiera ser indiciaria de Lavado de Activos. Para lo anterior, el Oficial de Cumplimiento de la Compañía tiene acceso al portal de la Unidad de Análisis Financiero a través del cual puede remitir los ROS.

2.4.2. Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE)

El Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE) impone a la Compañía, el deber de informar de manera trimestral, cualquier operación en efectivo por sobre USD 10.000. En el caso de la Compañía, dado su modelo de negocio, se ha preferido el uso de medios de pago electrónicos, esto es, excluyendo el pago en efectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, pueden existir situaciones excepcionales en que sea necesario generar operaciones en efectivo, en cuyo caso la Compañía ha establecido como monto máximo para su aceptación la suma de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación, lo que implica, a efectos de su reporte, "ROE negativo", en el sentido de no haber existido movimientos de efectivo por sobre los montos mínimos que establece la norma, esto es diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación, para el periodo respectivo. Este reporte, al igual que el reporte ROS, debe ser realizado por el Oficial de Cumplimiento a través del portal de la UAF.

2.5. Prevención del Uso de Información Privilegiada

La Compañía cuenta con varios mecanismos para la prevención del uso de Información Privilegiada, siendo ellos:

2.5.1. Nómina Personas Con Acceso a Información Privilegiada:

El Oficial de Cumplimiento mantiene un registro que contiene un listado de aquellas personas respecto de las cuales se presume tienen acceso a información privilegiada. Ello constituye un importante paso para la prevención, al existir una identificación previa, de las posibles vías de riesgo de utilización de información privilegiada. Este registro es firmado tanto por el Oficial de Cumplimiento, como por el Gerente General de la Compañía.

2.5.2. Recordatorio periódico uso información privilegiada.

En base periódica se envía a las personas de la nómina, un recordatorio para reportar aquellas transacciones realizadas en el Mercado de Valores chileno. Lo anterior tiene por objeto, conocer cualquier transacción que pudiera ser indiciaria de uso de información privilegiada.

2.6. Canal de Denuncias

La Compañía asegura la existencia de canales de comunicación que permitan a los colaboradores hacer denuncias, con total confidencialidad, sobre posibles violaciones a la ley o las regulaciones, potenciales fraudes internos o externos, supuestas infracciones al presente Código o a las políticas y procedimientos, y garantizará una adecuada investigación del caso denunciado y tomará las medidas correctivas pertinentes.

Cualquier colaborador que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual o laboral, tiene derecho a denunciarlos a través de los canales que la Compañía establece.

Asimismo, la Compañía dispone los mecanismos para asegurar que no habrá ningún tipo de represalia contra los colaboradores que reporten posibles infracciones u otras preocupaciones. Cualquier empleado que se involucre en represalias de este tipo será sujeto de serias acciones disciplinarias, incluyendo su posible desvinculación.

El canal de comunicación definido es el correo electrónico, canaldedenuncias@fidseguros.cl, el cual será dirigido directamente al Oficial de Cumplimiento, con plena confidencialidad.

c. Prevención de Prácticas Colusivas y otras infracciones contrarias a la Libre Competencia

El Decreto Ley N° 211 y sus modificaciones, castiga con la pena de presidio menor en cualquiera de sus grados a "El que ejecute o celebre, individual o colectivamente, cualquier hecho, acto o convención que tienda a impedir la libre competencia (...)". Incluso la regulación mencionada señala que, ante el incumplimiento de la normativa de Libre Competencia, podría ordenarse la disolución de la persona jurídica infractora.

En relación a la colusión, es decir, acuerdos con la competencia tendientes a restringir la Competencia, cabe señalar que la Compañía es una entidad razonablemente controlada por su casa matriz en cuanto a los procesos de tarificación comercial y suscripción de Riesgos, mediante políticas pre-definidas y escritas. Ello dificulta la posibilidad de que ejecutivos locales puedan tener libertad total de acción para coordinar precios u otras condiciones comerciales, con los competidores. No obstante, aún podría ocurrir que, dentro del rango de sus delegaciones locales, un ejecutivo de la Compañía se coordinara con la competencia para obtener algún tipo de ventaja.

De acuerdo a la literatura existente sobre Carteles, éstos, raramente son detectados por entidades fiscalizadoras como Auditores o Reguladores, dado que generalmente los involucrados toman medidas para mantener en secreto los mismos y, además, involucran aspectos técnicos de no fácil acceso para agentes externos. Ante ello, la mejor forma de detección de prácticas anticompetitivas como la colusión, es desde adentro, creando mecanismos para que los propios colaboradores de la empresa, que están en el día a día y conocen el detalle de sus actividades, puedan tomar conocimiento de esas situaciones y reportarlas. En el marco de lo anterior, se destacan las siguientes acciones:

- Presencia con voz y voto de parte del Oficial de Cumplimiento tanto en el Comité Ejecutivo como en el Comité de Productos, instancias donde podrían darse a conocer iniciativas de esta índole.
- Aprobación de parte del Área Legal y de Cumplimiento de todo contrato, acuerdo o negociación con corredores o proveedores, instancias donde podrían materializarse iniciativas de esta índole.
- Capacitación permanente: para una adecuada prevención, se realiza de manera periódica actividades de difusión vinculadas a temas de Libre Competencia.
- Canal de denuncias: como se ha indicado anteriormente, la Compañía cuenta con un canal de denuncias interno, que permite denunciar cualquier infracción a las normas de libre competencia.

d. Instrumentos Legales y Laborales

Conforme a lo establecido en el artículo 4º, N°3 d) de la ley 20.393, este MDP formará parte integrante de los contratos de trabajo y se hará extensivo a todos los contratos de prestación de servicios que celebre la compañía. En línea con aquello, la Compañía podrá utilizar los siguientes instrumentos legales y laborales:

- Anexo para Contrato de Trabajadores
- Anexo para Contrato de Contratistas o Terceros
- Anexo para Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Con todo, el Oficial de Cumplimiento en conjunto con el área de RRHH, serán responsables de incorporar dichos instrumentos legales y laborales en los contratos de trabajo de todos los empleados de la Compañía, de sus trabajadores externos y en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.