

T | P TRADING AND PLANNING

MANUAL DE CUMPLIMIENTO



27 Julio 2018

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE PERSONAL, TERRITORIAL Y MATERIAL	4
4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	5
4.1 Encargado de Prevención de Delitos	5
- Designación del Encargado de Prevención de Delitos.....	6
- Autonomía del EPD.....	6
-Medios y facultades del EPD.....	6
-Funciones y responsabilidades del EPD.....	6
-Continuidad del MPD.....	7
4.2 Sistema de Prevención de Delitos	7
a) Evaluación de Riesgo	7
b) Protocolos, Reglas y Procedimientos.....	8
c) Procedimiento de Denuncias y Hallazgos	9
d) Sanciones	10
e) Reportes.....	10
f) Receptor de reportes.....	11
g) Capacitación y difusión	11
h) Proceso de Actualización y Monitoreo	11
i) Evaluación Independiente y Certificación.....	12
5 ACTA DE RECEPCIÓN MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	12

1. INTRODUCCIÓN

Trading and Planning SpA, Prime Financial SpA y Select Broker SpA (en adelante el Holding) son compañías chilenas pertenecientes a la empresa canadiense Azul Investment and Management Inc.

El Código de Conducta y Ética junto al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Trading and Planning SpA, así como el presente Manual de Cumplimiento (en adelante el Manual), será aplicable y obligatorio a todo el personal del Holding.

Asimismo, se espera que todos sus empleados actúen en sus relaciones interpersonales y en las acciones que ejecuten a nombre del Holding de acuerdo a la ley, mejores prácticas, ética e integridad.

Este Manual viene a reforzar el compromiso del Holding en el cumplimiento de la ley y en especial la forma de organización que señala la ley No.20.393 (en adelante la Ley) para prevenir conductas que pudieren significar la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación. Esta Ley atribuye responsabilidad penal para la empresa si los delitos mencionados fueron cometidos directamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento por parte de la empresa de los deberes de dirección y supervisión.

La Ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, se hubiere implementado un modelo organizacional de administración y supervisión enfocado a la prevención de los delitos mencionados. En el caso de este Holding se ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante el MPD) según lo establecido en la Ley.

El presente Manual es una guía para que los empleados y terceros conozcan y comprendan el funcionamiento del MPD. El incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión que, de acuerdo con lo establecido en la Ley citada puede resultar en serias consecuencias tanto para los empleados como para el Holding, las cuales podrían consistir en la disolución o cancelación de la persona jurídica, prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos

del Estado, pérdida parcial o total de beneficios fiscales y multas. Esto además del desprestigio corporativo y penas privativas de libertad para empleados del Holding.

Los empleados deben actuar de acuerdo a lo que establece este Manual, al igual que el Código de Conducta y Ética y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de defender activamente sus principios. Cualquier empleado que no cumpla con las disposiciones, políticas, normas o procedimientos establecidos será castigado con medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

2. OBJETIVO

Este Manual tiene como finalidad explicar la estructura, funcionamiento y actividades del Modelo Prevención de Delitos, el cual consiste en un sistema de gestión, administración y supervisión para prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación, el cual está a cargo del Encargado de Prevención de Delitos (en adelante el EPD).

3. ALCANCE PERSONAL, TERRITORIAL Y MATERIAL

Las disposiciones establecidas en el presente Manual son obligatorias para todo el personal del Holding. Este alcance incluye a los dueños, controladores, ejecutivos, proveedores, representantes, empleados y quienes realicen actividades de administración y supervisión en las empresas del Holding.

En cuanto al alcance territorial, es decir, al ámbito de aplicación geográfico de este Manual, comprende a Chile y a todos aquellos países en los cuales se desarrollen las operaciones del Holding.

El alcance material se refiere a la prevención de los delitos indicados por la Ley, estos son:

a) Lavado de activos: Consistente maniobras destinadas a ocultar o disimular el origen de bienes provenientes de ilícitos o la tenencia o posesión de bienes que provienen de ilícitos, ya sea de forma deliberada o negligente (Art 27 de la Ley 19.913).

b) Cohecho a empleado público nacional: Según lo establecido en el artículo 250 del Código Penal, incurre en el delito de cohecho a empleado público nacional, quien ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos o por haber omitido un acto debido propio de su cargo o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.

c) Cohecho a empleado público extranjero: Según lo establecido en el artículo 251 bis del Código Penal, incurre en esta conducta quien ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, consintiere en dar el referido beneficio, será sancionado con pena de reclusión menor en su grado mínimo a medio, además de las mismas penas de multa e inhabilitación señaladas.

d) Financiamiento del terrorismo: Se sanciona al que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la ley N°18.314.

Para que un acto constituya delito de financiamiento del terrorismo no será necesario que los fondos se hayan usado efectivamente para cometer un delito terrorista.

e) Receptación: Comete este delito el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan del hurto, robo, apropiación indebida y/o hurto de animales. Asimismo, el delito de receptación sanciona las conductas negligentes de quienes adquieren o poseen dichos bienes.

4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Este MPD está diseñado con los elementos necesarios que señala la Ley y al mismo tiempo se han incorporado buenas prácticas. Cada uno de estos elementos contribuye a que el MPD logre su objetivo final que es la prevención de los delitos mencionados, el cual incluye el monitoreo y mejora continua. Asimismo, se establecen las responsabilidades de la administración, esto es, el administrador de cada una de las sociedades que conforman el Holding y del EPD, entre otros.

A continuación, se describen los elementos del MPD:

4.1 Encargado de Prevención de Delitos

-Designación del Encargado de Prevención de Delitos

La designación del Encargado de Prevención de Delitos se hace por intermedio de una carta firmada por quien ejerce la administración de las empresas que forman parte del Holding, que es comunicada vía email a todos los empleados del Holding. La designación durará hasta 3 años y se podrá renovar por períodos de igual duración.

La administración, entonces, corresponde a quien ejerce la administración de cada una de las empresas del Holding y en ese sentido se utilizará la voz Administración en este manual.

- Autonomía del EPD

El EPD cuenta con autonomía funcional respecto de la Administración. El EPD reporta a la Administración, quien es a su vez la máxima autoridad de las empresas objeto de este Manual, ya que representa a los dueños y socios principales. El Gerente de Operaciones y Control es el EPD, pues cumple funciones de contraloría en base a los procesos internos del Holding, sin conflictos de interés con otras funciones.

-Medios y facultades del EPD

El EPD es el responsable del Área de Cumplimiento, la cual es una unidad funcional que se dedica a la gestión del MPD y cualquier otra labor de control o prevención o incumplimiento legal.

a) La Administración debe proveer al EPD de los recursos materiales y medios para su cometido. Para evidenciar esto el presupuesto para el área de Cumplimiento se especifica en un documento firmado. El EPD debe contar con herramientas para poder gestionar el MPD las cuales podrán ser de distintos tipos de tecnología o asesorías.

b) El Gerente de Operaciones y Control tiene acceso directo a la máxima autoridad del Holding, que es el Administrador de las empresas que componen el Holding. Este es el responsable último en los temas relativos al cumplimiento del MDP dentro de las empresas pertenecientes al Holding.

-Funciones y responsabilidades del EPD

a) Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en conjunto con la máxima autoridad del Holding;

b) Coordinar que las distintas empresas, áreas y empleados que componen el Holding cumplan con las leyes y normas de prevención de delitos;

c) Difundir el Modelo al interior de la organización y capacitar al personal, sobre el alcance de sus funciones como encargado de prevención y de los protocolos y procedimientos, así como también de las obligaciones y prohibiciones que les afectan, en relación al Modelo de Prevención Ley 20.393.

d) Orientar a los colaboradores del Holding en sus consultas respecto a la aplicación de este Manual, el Código de Conducta y Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los procedimientos para prevenir los delitos mencionados en la Ley;

e) Reportar su gestión a la Administración al menos semestralmente;

- f) Informar oportunamente a la Administración respecto de casos de desviaciones, incumplimientos y autorización de excepciones a desviaciones de este Manual, el Código de Conducta y Ética, el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad y los procedimientos;
- g) Liderar el diseño y actualización de políticas y procedimientos para la efectiva operación del Sistema de Prevención de Delitos;
- h) Recibir denuncias e investigar el mérito de éstas;
- i) Autorizar excepciones a desviaciones de procesos;
- j) Monitorear y/o auditar el MPD;
- k) Recomendar sanciones a la máxima autoridad del Holding;
- l) Organizar la evaluación de riesgo.
- m) Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de la comisión de delitos.
- n) Organizar el proceso de certificación del modelo de prevención, resolviendo las brechas y recomendaciones que pudieren generarse en el proceso.

-Continuidad del MPD

El MPD del Holding es permanente y continuo en el tiempo. Para asegurar esto, en caso de ausencia o impedimento del Encargado de Prevención de Delitos, asumirá sus labores y funciones de forma temporal el Gerente General del Holding mientras se designa un reemplazo o un nuevo Encargado de Prevención de Delitos.

4.2 Sistema de Prevención de Delitos

El sistema está orientado a apoyar el funcionamiento y ejecución del MPD, siendo responsabilidad de la máxima autoridad del Holding y su gestión del EPD.

El Sistema de Prevención de Delitos se compone de los siguientes elementos:

a) Evaluación de Riesgo

Esta es una actividad que consiste en el análisis de todas las situaciones relacionadas con las labores y quehaceres propios del Holding que signifiquen un potencial riesgo que derive en la comisión de los delitos señalados en la Ley, y en establecer los respectivos controles destinados

a evitar y mitigar los efectos que estos delitos produzcan en las empresas del Holding. Esto se realiza a través de los siguientes pasos:

-Identificación de Riesgos: Se hace mediante una metodología de causa y efecto en que se identifican actividades del Holding que puedan causar el incumplimiento de la Ley. Las situaciones se analizan en base a la probabilidad y al impacto que pueden tener en el Holding en caso de incumplimiento. Los riesgos se clasificarán en bajo, medio y alto según los factores de impacto y probabilidad de que ocurra.

-Análisis de los Controles: Luego se analizan los controles existentes para determinar si son suficientes o necesitan ser modificados para prevenir que el evento de incumplimiento de la Ley suceda. En el caso de no existir estos controles o que estos sean insuficientes, se implementan los necesarios para evitar la comisión de los delitos descritos en la Ley.

-Mitigación de los efectos: Si pese a los controles preventivos el evento de incumplimiento de la Ley a evitar sucede, se analizarán las medidas de mitigación existentes, se mejorarán o crearán nuevas con el fin de reducir al máximo el impacto de las consecuencias que este hecho podría ocasionar.

b) Protocolos, Reglas y Procedimientos

Más allá de los controles específicos establecidos para cada uno de los riesgos incluidos en la matriz de riesgos, se deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos contenidos en las políticas que la Empresa establecerá, entre las que se encuentran:

1. Política de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.
2. Política de Regalos, Donaciones, auspicios y patrocinios.
3. Política de Reclutamiento y Selección de Personas.
4. Política de Rendición y Reembolso de gastos.

Procedimientos de Administración de Recursos Financieros

La Empresa diseñará y/o formalizará procedimientos que las áreas estarán obligadas a cumplir en la ejecución de los procesos que involucren la gestión de recursos financieros. A continuación se indican los procedimientos que la Empresa diseñará el efecto:

- Política de finanzas corporativas, gastos y excedentes de caja.
- Regalos, Donaciones, Auspicios y Patrocinios.

Sin perjuicio de los procedimientos antes señalados, podrán agregarse otros que sean útiles al control de los recursos financieros.

Programas de Auditoría de Recursos Financieros

La auditoría de los procesos que involucran la gestión de recursos financieros será realizada por la empresa auditora externa que audita los estados financieros de las empresas, de acuerdo a la programación anual de dicho servicio, el que deberá ser ampliado de modo que incluya, además de la auditoría a los estados financieros, una auditoría a los procesos que gestionan recursos financieros.

Los informes de la antes mencionada auditoría de procesos serán remitidos a la Administración y al encargado de prevención de cada una de las empresas, de modo que realice los ajustes que surjan necesarios a partir de dichas auditorías.

c) Procedimiento de Denuncias y Hallazgos

En el caso de desvíos o incumplimientos del Manual o procedimientos, se actuará conforme al siguiente procedimiento:

- i) Envío de la Denuncia o ingreso del caso: La persona envía la denuncia y todos los antecedentes de que disponga al correo electrónico compliance@tradingandplanning.cl. Para el caso de colaboradores internos, se ha habilitado, además, la línea telefónica de Compliance, los denunciantes deben marcar el número 411 y dejar el mensaje vocal con todos los detalles del caso. En caso de que el hallazgo lo haga el EDP lo ingresará al registro de casos.

Al realizar la denuncia se debe especificar, al menos, lo siguiente:

En forma voluntaria, identificación del denunciante (nombre, apellido, RUT, e-mail, teléfono de contacto).

- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar en donde ha sucedido el incidente.
- Personas que están realizando la acción denunciada. (nombres y puestos de trabajo).
- Indicar si existen externos involucrados.
- Indicar si existen testigos del incidente (nombres y puestos de trabajo).
- Indicar como se dio cuenta de la situación (lo vio, lo escuchó, se lo contaron o es un rumor).
- Descripción detallada de la situación en la cual fue conocida la transacción u operación que motivó la denuncia. Incluir los fundamentos sobre los cuales están basados los indicios de esta posible operación o situación inusual o sospechosa.
- Indicar Tipo de denuncia: Cohecho., lavado de dinero o activo, financiamiento al terrorismo o receptación.

Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de las consideraciones citadas anteriormente, éste deberá ser reportado a través de los canales establecidos por la empresa.

Además, se deberá adjuntar información de respaldo en caso de poseerla (ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, vídeos, documentos, entre otros).

Una vez recepcionada la denuncia, el EPD mantendrá un archivo confidencial con toda la información recibida y al que sólo podrán acceder aquellas personas que, por su posición, deban intervenir de alguna manera en la investigación de la denuncia luego de ser acogida y sólo respecto de la información indispensable para dicha intervención.

- ii) Plan de investigación: El EPD revisará la denuncia y en base a la evidencia recibida hará un plan de investigación.
- iii) Reporte de Resultados: Al finalizar el plan de investigación, el EDP entregará un reporte de resultados a la Administración, proponiendo medidas en relación al mérito de lo investigado.

La investigación y recopilación de antecedentes deberá realizarse en la más estricta reserva, protegiendo así la integridad del proceso investigativo y la identidad del denunciante y del denunciado.

d) Sanciones

Si en el reporte de resultados de la investigación, el EPD concluye que hubo un incumplimiento a lo establecido en este Manual, sugerirá una sanción al Gerente General del Holding.

Según la gravedad de los hechos acreditados, el Gerente General determinará la sanción aplicable, de acuerdo con el régimen de sanciones que determina el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

e) Reportes

El EPD reportará, a lo menos semestralmente, al Administrador de las sociedades que componen el Holding, las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y rendirá cuenta de su gestión.

El o los reportes podrán referirse a los siguientes temas:

1. Desviaciones a los procesos de control y propuestas de mejoras. Se solicitarán muestras retrospectivas de los procesos de control cada tres meses.
2. Alertas de herramientas tecnológicas

3. Casos: Deberá informar de las denuncias recibidas o hallazgos detectados, el estado y los resultados de la investigación de estos.

f) Receptor de reportes:

El Administrador de cada una de las empresas que componen el Holding es el responsable último en los temas relativos al cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión que señala la Ley, al cumplimiento de este Manual, del Código de Conducta y Ética y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para este fin debe entregar recursos y apoyo al EPD para que este pueda efectuar cabalmente sus funciones y tomar las acciones a seguir en base a los reportes que le son remitidos por el EPD. Asimismo, es quien determina las sanciones a aplicar, a sugerencia del EPD, en caso de incumplimiento de este Manual, la Ley y normas internas.

g) Capacitación y difusión

Debe capacitarse, al menos una vez al año, a los dueños, controladores, ejecutivos, representantes, empleados y quienes realicen actividades de administración y/o supervisión y a las nuevas incorporaciones de personal, prestadores de servicio y proveedores del Holding en temas relativos al cumplimiento del presente Manual y en la identificación y prevención de los delitos lavado de activos, cohecho, financiamiento del terrorismo y receptación.

El Gerente General enviará comunicaciones a toda la organización sobre la importancia del cumplimiento de este Manual y la Ley. De esta forma se demuestra el compromiso de integridad y ética de la compañía desde el liderazgo a los colaboradores, para crear una cultura de ética, cumplimiento y buenas prácticas.

El EDP confirmará que estén incluidas en cláusulas o anexos de contratos de los trabajadores y proveedores, las obligaciones, prohibiciones y sanciones que establece la Ley y este Manual, como también en otros reglamentos y contratos relevantes.

h) Proceso de Actualización y Monitoreo

El proceso de actualización y monitoreo del MPD se realizará anualmente y es de responsabilidad del EPD en conjunto con el Administrador de las empresas del Holding, donde se considerará:

- a) Analizar los tipos de desviaciones establecidos en los reportes de monitoreo y establecer mecanismos de mejora y actualización.
- b) Revisar tendencias de casos para establecer mejoras de medidas preventivas o de mitigación al Sistema de Prevención de Delitos.

c) Realización de la evaluación de riesgo a lo menos una vez al año con seguimiento de las tareas de mejora continua.

d) Se actualizará este Manual conforme se produzcan modificaciones legales que así lo requieran, o en el caso de cambios materiales o estructurales propios de la organización del Holding, sometiéndolos a la aprobación del Gerente General.

i) Evaluación Independiente y Certificación

El MPD del Holding establece los métodos para la aplicación efectiva de un modelo de prevención. Con el fin de cumplir con los requerimientos de la Ley, cada vez que nuevas circunstancias así lo ameriten, se realizará una revisión independiente del MPD y se podrá optar a obtener su certificación expedida por empresas de auditoría externa, sociedades clasificadoras de riesgo u otras entidades registradas ante la Comisión para el Mercado Financiero que puedan efectuar esta labor.

5 ACTA DE RECEPCIÓN MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Por la presente hago constar que recibí el documento de la referencia:

Nombre Completo: _____

Cargo: _____

Lugar y fecha: _____