

MANUAL DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE OPERACIONES DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

WEG Administradora General de Fondos S.A.

I. INTRODUCCIÓN

WEG Administradora General de Fondos S.A., en adelante también la “Administradora”, es consciente del rol y la responsabilidad que tienen hoy en día para la economía global, las empresas y personas que administran recursos de terceros. Asimismo, y al igual que a la comunidad internacional, a la Administradora le preocupa el efecto negativo que produce el lavado de fondos proveniente de actividades ilícitas, tanto en dicha economía global como en otros aspectos del orden social, especialmente en lo que se refiere a amparar y encubrir delitos que, en la práctica, generan los recursos objeto del lavado de activos.

En razón de lo anterior, la Administradora ha establecido el presente manual, que tiene por objeto establecer políticas que permitan prevenir y detectar las operaciones de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo que pudieren producirse a través suyo, estableciendo asimismo los lineamientos conforme a los cuales la Administradora deberá actuar en caso de detectarse indicios de cualesquiera clase de operaciones que puedan tener por objeto ocultar, administrar y/o transferir fondos provenientes de actividades ilícitas, como también dar apariencia de legitimidad a los activos producto de tales actividades.

1.1. Normativa aplicable

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Circular 1.809 dictada por la Superintendencia de Valores y Seguros, la cual se entiende por completamente reproducida en el presente documento, las disposiciones establecidas a continuación tienen por objeto complementar, y se encuentran sujetas a lo dispuesto por la normas que regulan el Lavado de Dinero y sus temas relacionados; en especial la Ley 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero, normas y circulares impartidas por la Unidad de Análisis Financiero, en especial la Circular N°49 de esta entidad y la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, junto con las demás disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables a las materias reguladas en el presente manual.

1.2. Personas que deben sujetarse a los términos del manual

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para todas aquellas personas que trabajen en WEG Administradora General de Fondos S.A. y que, sin perjuicio de la labor que desempeñen dentro de ella, puedan llegar a relacionarse con las áreas de la Administradora que presten servicios a clientes que entreguen recursos para ser administrados por ella.

De todas formas, sus disposiciones tendrán especial y completa aplicación para aquellos funcionarios que se desempeñen en forma permanente en dichas áreas, como asimismo para aquellas personas que, a pesar de no estar constantemente en contacto con las mencionadas áreas, tengan facultades amplias dentro de la Administradora, en especial en lo referido a la supervisión de sus funcionarios.

Sin perjuicio de las demás funciones que le correspondan, el Gerente General de la Administradora deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual y será el encargado de tomar contacto con la Unidad de Análisis Financiero creada por la Ley N° 19.913, cuando corresponda en forma directa o a través de las personas que designe para estos efectos.

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

Lavado de Dinero: Operación que tiene por objeto lograr la introducción subrepticia de dinero de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal.

Oficial de Cumplimiento: Funcionario de la Administradora designado por el Directorio, a cargo de coordinar los esfuerzos de vigilancia, detección, prevención y reporte de operaciones sospechosas.

Operación Sospechosa: Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica, aparente o pudiera constituir un delito de financiamiento del terrorismo, o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada, acompañando toda la documentación fundante necesaria.

II. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

2.1. Objetivo

La Administradora considera como una medida fundamental, para la prevención y detección del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, tener un conocimiento completo y actualizado de cada uno de sus clientes, en lo que dice relación con las operaciones que éstos desarrollen con la Administradora.

De esta forma, se debe practicar como práctica rutinaria y propia de la forma de operar de la Administradora, un adecuado conocimiento de nuestros clientes, por lo que las disposiciones establecidas a continuación, tienen por finalidad dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- (i) Verificar que todos los clientes de la Administradora entreguen los antecedentes mínimos que se requieran para su identificación;
- (ii) Mantener vigentes los antecedentes que sean necesarios para detectar cualquier indicio de Lavado de Dinero o de una Operación Sospechosa;
- (iii) Que toda la información entregada proporcione una perspectiva tal que permita identificar actividades inusuales que requieran de un mayor seguimiento o análisis por parte de la Administradora; y
- (iv) Tener suficiente conocimiento del mercado en el que la Administradora se desempeña con el objeto de facilitar la detección de cualquier operación inusual.

Esta política contempla los procesos necesarios para el conocimiento del cliente y no termina con el proceso de vinculación inicial. El conocimiento del cliente es constante durante todo el tiempo en que el cliente mantenga relaciones comerciales con WEG Administradora General de Fondos S.A.

2.2. Identificación de los clientes

La Administradora pedirá, en el caso de los nuevos clientes, y mantendrá, respecto de aquellos que ya se encuentren registrados, los siguientes antecedentes:

- (i) En el caso de las personas naturales, se mantendrá en la base de datos, a lo menos, su nombre, número de cédula de identidad o documento equivalente, nacionalidad, domicilio de residencia en Chile o en el Extranjero, dirección y teléfono de su lugar de trabajo y su dirección de e-mail.
- (ii) En el caso de las personas jurídicas, se deberá mantener, a lo menos, su nombre o razón social, número de rol único tributario, domicilio, documentos que acrediten la existencia legal y vigencia de los poderes de administración, junto al nombre, cédula de identidad, dirección, teléfono e e-mail de uno o más de sus apoderados.

Si la persona jurídica que requiere los servicios de la Administradora es extranjera, la Administradora podrá solicitar los mismos antecedentes antes señalados, debidamente legalizados en Chile y traducidos, si ésta lo estima necesario.

La Administradora velará para que los antecedentes que mantenga sobre cada uno de sus clientes sean, cuando corresponda, debidamente actualizados, pudiendo, en caso de estimarlo necesario, disponer de sus propios medios para confirmar la veracidad y alcance de la información proporcionada, dentro de los márgenes que la ley permita.

En caso que la Administradora estableciere relaciones con una Persona Políticamente Expuesta (según este término se define en la Circular N° 1.809 de la Superintendencia de Valores y Seguros) la Administradora deberá proceder dando íntegro cumplimiento a las disposiciones correspondientes al efecto.

2.3. Base de Datos

Los antecedentes mencionados en el punto 2.2. precedente deberán mantenerse almacenados en una base de datos administrada por la Administradora y que contará con la organización y las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar su acceso exclusivamente a las personas que corresponda.

Junto con lo anterior, también deberán almacenarse dentro de la base de datos los antecedentes básicos de las operaciones realizadas por los clientes de la Administradora, sin perjuicio de los demás registros que, de acuerdo con la normativa vigente, la Administradora deba mantener de las operaciones ya realizadas. Los datos que para cada operación se registren dependerán del tipo de operación realizada por cada cliente.

De todas formas, la relación con el cliente deberá darse siempre dentro de un marco de ética y seriedad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Ética y Conducta de la administradora.

2.4. Aceptación de clientes

Si un cliente se negare injustificadamente a proporcionar alguno de los antecedentes establecidos en el punto 2.2. precedente, el funcionario que esté a cargo del registro

deberá informar al Oficial de Cumplimiento de tal circunstancia, el cual deberá tomar las medidas que correspondan, dependiendo del cliente, de los antecedentes faltantes y del tipo de servicio que se le esté prestando. Si la información que el cliente se negare o no pudiere proporcionar fuere considerada imprescindible para prestar el servicio solicitado el Oficial de Cumplimiento deberá informar de lo anterior al Gerente General, quien estudiará la situación y, dependiendo de los factores antes mencionados, tomará las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora no prestará servicios a aquellas personas que soliciten sus servicios y, respecto de las cuales concurren los siguientes requisitos copulativos:

- (1) Se tengan antecedentes que den indicios de estar vinculada o tener relación con actividades ilícitas o de Lavado de Dinero;
- (2) No sea posible verificar sus antecedentes personales o financieros; y
- (3) La Administradora estime que la prestación de servicios requerida es contraria a sus políticas de prevención de Lavado Dinero de conformidad con lo establecido en el presente manual o en la normativa aplicable.

2.5. Confidencialidad de la información

Toda la información que la Administradora mantenga de sus clientes y sus operaciones en la señalada base de datos, será estrictamente confidencial y por lo tanto no podrá darse a ésta ningún uso que exceda del necesario para prestar al cliente un servicio satisfactorio. De esta forma, la Administradora velará para que los funcionarios que accedan a la información de la base de datos sean solamente aquellos que en razón de su cargo o posición deban acceder a ella.

La Administradora velará para que la información contenida en la base de datos sea resguardada con las medidas básicas de seguridad que correspondan para garantizar la integridad y estricta confidencialidad de la misma, debiendo mantener dicha información debidamente respaldada por un plazo mínimo de 5 años desde la fecha de su entrega, sin perjuicio de los plazos que para otros efectos sea necesario.

III. OPERACIONES RELEVANTES Y SOSPECHOSAS

3.1. Operaciones Relevantes

Se entenderá que son operaciones relevantes aquellas que involucren un monto superior a \$10.000 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.

Si la Administradora lleva a cabo una operación relevante, el funcionario que haya estado a cargo de dicha operación deberá, dentro de las 48 horas siguientes a la ejecución de la operación, informar de sus características al Oficial de Cumplimiento, quien dejará constancia en la base de datos de los antecedentes relevantes de la operación, dependiendo de las características de ésta y de los clientes que formen parte de dicha

operación, junto con las demás medidas que se estimen convenientes.

Lo dispuesto por el presente número no será aplicable a los inversionistas institucionales establecidos en la letra e) del artículo 4º Bis de la 18.045.

3.2. Operaciones Sospechosas

En caso que cualquiera de los funcionarios de la Administradora detectare o tuviere conocimiento acerca de cualquier antecedente que pudiese configurar una Operación Sospechosa, deberá informarlo dentro de las 48 horas siguientes al Oficial de Cumplimiento, aportando todos los antecedentes necesarios que permitan conocer la naturaleza de la operación y la identificación del cliente. El Oficial de Cumplimiento analizará los antecedentes en cuestión, y si considera que éstos pudieren constituir una Operación Sospechosa convocará en forma extraordinaria al Directorio de la Administradora con la finalidad de analizar dichos antecedentes. La referida Sesión de Directorio deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el momento en que el Oficial de Cumplimiento reciba los antecedentes en cuestión.

El Directorio deberá analizar detalladamente los antecedentes que configurarían la Operación Sospechosa, luego de lo cual procederá de la siguiente forma:

- (i) Si el Directorio estima que los antecedentes informados configuran una Operación Sospechosa, el Directorio podrá adoptar una de entre las siguientes alternativas:
 - a. Solicitar al Oficial de Cumplimiento nuevos antecedentes, para que, luego de su estudio, confirme o desestime la existencia de una Operación Sospechosa.

En caso que el Oficial de Cumplimiento considere que los antecedentes estudiados no configuran una Operación Sospechosa, se procederá al archivo de los antecedentes que correspondan, sin perjuicio de las demás medidas que estime convenientes, en atención a las características del cliente y de la operación de que se trate.

Por el contrario, si el Oficial de Cumplimiento considera que se está ante una Operación Sospechosa, deberá convocar extraordinariamente al Directorio de la sociedad dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de celebración de la Sesión de Directorio anterior.

Dicha Sesión de Directorio, luego de recibida la información por parte del Oficial de Cumplimiento, podrá adoptar una o más de entre las siguientes alternativas: (1) Acordar que se ha verificado la concurrencia de los distintos requisitos necesarios para que se configure una Operación Sospechosa, caso en el cual deberá procederse de conformidad con lo establecido en la letra b. siguiente; (2) Requerir nuevos antecedentes al Gerente General, el que, una vez obtenidos, deberá proceder de conformidad con lo establecido en la presente letra a.; o (3) Acordar, por unanimidad, que no se reúnen los requisitos necesarios para que se configure una Operación Sospechosa, caso en el cual deberá procederse de acuerdo a lo establecido en el número (ii) siguiente.

- b. Determinar que los antecedentes informados son suficientes, y que se está

frente a una Operación Sospechosa. En este caso el Directorio tomará las siguientes medidas:

- (1) Hará entrega de los antecedentes que configuran la Operación Sospechosa a la Unidad de Análisis Financiero creada por la Ley N° 19.913.
- (2) Tomará las medidas inmediatas que sean necesarias en relación con las operaciones que esté realizando el cliente con o a través de la Administradora. Dichas medidas podrán incluir la suspensión de los servicios al cliente de que se trate durante el lapso de tiempo necesario para esclarecer la situación.
- (3) Investigará la actuación de los funcionarios que hubieren tenido relación con la Operación Sospechosa en cuestión, determinando, si correspondiere, las responsabilidades del caso.

A partir del momento en que se entreguen los antecedentes de la Operación Sospechosa en cuestión a las autoridades competentes, la totalidad de la información que se mantenga sobre el mismo o con otros clientes relacionados con la Operación Sospechosa, incluyendo el hecho mismo de la entrega de información sospechosa a las autoridades competentes, será estrictamente confidencial. El no cumplimiento de esta obligación de confidencialidad será sancionado en la forma que la Administradora determine, sin perjuicio de las sanciones específicas establecidas en la normativa aplicable.

- (ii) Si el Directorio estima que la operación denunciada no constituye una Operación Sospechosa, deberá dejar constancia de lo anterior, junto con los fundamentos que lo llevaron a esa conclusión, en el acta correspondiente.

Lo establecido en el presente capítulo es sin perjuicio de la información que, de acuerdo a la Circular 1.809 de la Superintendencia de Valores y Seguros antes referida, la Administradora deba mantener respecto de las operaciones que en ella se describen.

IV. CONSIDERACIONES FINALES

4.1. Otras Disposiciones

Lo establecido en el presente manual tiene sólo por objeto complementar la normativa que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Administradora y sus funcionarios deberán dar cumplimiento a las normas que se relacionen con lo establecido en este manual. Asimismo, en caso de existir oposición entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

4.2. Actualización

El Directorio de la Administradora deberá evaluar, al menos una vez dentro de cada año

calendario, las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, junto al cumplimiento que se esté dando a sus disposiciones, efectuando las modificaciones que sean necesarias de acuerdo a la citada evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente manual será actualizado cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten, previo acuerdo del Directorio en dicho sentido.

En el caso que cualquier disposición del presente manual sea modificada, ésta deberá ser puesta en conocimiento de las personas que corresponda dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que el Directorio acuerde la referida modificación. Junto con lo anterior, se deberá emitir un texto refundido del manual el cual deberá estar a disposición de todos los funcionarios que corresponda, ya sea por medio escrito o electrónico.

4.3. Obligatoriedad

Todo funcionario al cual se entregue una copia del presente manual deberá firmar un documento en señal de recepción y quedará inmediatamente sujeto a sus disposiciones y no podrá alegar desconocimiento de éstas.

4.4. Entrega de ejemplares

Una copia del presente manual deberá ser entregada a cada uno de los funcionarios de la Administradora que determine el Directorio o el Gerente General, debiendo mantenerse un registro con el nombre de los funcionarios a los que hubiere sido entregado.

Se certifica que el presente documento corresponde al Manual de Prevención y Detección de Operaciones Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de WEG Administradora General de Fondos S.A., vigente al 1 de Octubre del año 2015.

PRESIDENTE

GERENTE GENERAL