
PROCEDIMIENTO CORPORATIVO

POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y PROVEEDOR

Versión: 1.0

Fecha: 09 de agosto de 2024

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Bárbara Grez M.	Daniel Ríos F.	Directorio Jaime Illanes y Asociados

ÍNDICE

1. OBJETIVO	1
2. ALCANCE.....	1
3. RESPONSABLES	1
4. DESCRIPCIÓN.....	1
5. CONTROLES APLICADOS FRENTE A UN PEP	3
ANEXO N°1.1 – FICHA CLIENTE/PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA)	4
ANEXO N°1.2 - FICHA PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)	5
ANEXO N°1.3 – FICHA <i>INTERNA</i> PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)	6
ANEXO N°2 – ANEXO DE CONTRATO CON PROVEEDORES DE CUMPLIMIENTO RELATIVO A LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	7
ANEXO N°3 – CLÁUSULA ÓRDENES DE COMPRA PROVEEDORES	11
ANEXO N°4 – CLÁUSULA PROPUESTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS.....	12

POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y PROVEEDOR

1. OBJETIVO

Establecer las acciones y directrices para identificar y conocer a los clientes – en adelante “clientes” y proveedores con incidencia técnica - en adelante “proveedor/es” - que permitan cumplir con la Debida Diligencia.

2. ALCANCE

Esta política debe ser conocida por toda la empresa incluida la alta dirección, generando especial responsabilidad para la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Operaciones y la Gerencia Técnica, por ser estas las que se relacionan directamente con los clientes y/o proveedores.

3. RESPONSABLES

Las responsabilidades del proceso o ciclo de Adquisiciones y Abastecimiento quedarán establecidas de acuerdo con el área de compra encargada de dicho proceso, dígase Director/a de Proyecto y Gerencia de Administración y Finanzas de Jaime Illanes y Asociados.

La Gerencia de Administración y Finanzas se encargará de generar, mantener, actualizar, evaluar y reevaluar el listado maestro de proveedores y subcontratistas. Mientras que el/la Responsable de Prevención de Delitos (RPD) revisará y actualizará el documento.

4. DESCRIPCIÓN

Es deber de la empresa identificar y conocer a sus clientes y proveedores, y contar con una herramienta eficaz que permita hacer una adecuada y oportuna gestión de riesgos, para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. En este sentido, la empresa ha definido acciones específicas para dar cumplimiento a la debida diligencia del cliente o proveedor.

La empresa ha instaurado resguardos, medidas y mecanismos para prevenir dichos ilícitos, como por ejemplo establecer una política comercial de ventas, procedimiento que regula los medios de pago por parte de los clientes, procedimiento de abastecimiento, obligación de reportar transacciones recibidas del exterior, entre otros controles.

Las exigencias de debida diligencia en el conocimiento del cliente se activan desde que se

recibe la aceptación de las bases de licitación o documentación afín (oferta técnica y económica) y perdura hasta el finiquito del contrato.

Las exigencias de debida diligencia en el conocimiento del proveedor se activan desde que se recibe la cotización de un bien o servicio y perdura hasta el pago.

Se deberá tener especial atención con aquellos clientes o proveedores que puedan ser catalogados como PEP (Personas Expuestas Políticamente).

El proceso destinado a conocer al cliente o proveedor incluye solicitar y recabar la información razonablemente necesaria para identificarlo y conocer su actividad económica con el propósito de poder definir y conocer su perfil de riesgo.

Para una adecuada identificación de los clientes y proveedores, al momento de iniciar un vínculo contractual, se les solicitará la siguiente documentación y antecedentes, elaborando un registro con la siguiente información:

- ✓ Nombre completo (personas naturales).
- ✓ Razón social (personas jurídicas).
- ✓ Número de cédula Nacional de identidad o número de pasaporte cuando se trate de ciudadanos extranjeros (personas naturales).
- ✓ RUT (personas jurídicas).
- ✓ Profesión, ocupación u oficio (personas naturales).
- ✓ Giro comercial (personas jurídicas).
- ✓ Nacionalidad (personas naturales).
- ✓ Dirección.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Teléfono de contacto.
- ✓ Registro PEP (solo proveedores).

En el caso de los clientes, esta información es solicitada por el área de negocios. En el caso de los proveedores, por el director y/o jefe de proyecto. Para el caso de proveedores de transporte, alojamiento o servicios básicos de la oficina, los datos serán solicitados por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Estos datos deberán mantenerse actualizados cada vez que se requiera enviar una propuesta o solicitar un servicio respectivamente.

Los registros con la información y documentación requerida deben mantenerse en archivos de fácil acceso y disponibilidad en conformidad con la ley e instrucciones de la UAF (Unidad de Análisis Financiero), por al menos 5 años.

Una vez solicitados aquellos datos requeridos junto con la documentación que se exige para el inicio de la relación, se aplicará además controles de identificación y antecedentes de los clientes y proveedores para asegurar que no se trata de un PEP o si forma parte de las listas internacionales publicadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas

(<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>), lista de Chilecompras (<https://proveedor.mercadopublico.cl/busqueda>), inhabilitados por condenas por prácticas y antisindicales e infracción a los derechos según lo señalado en este documento.

La empresa definirá las herramientas a utilizar para realizar este control y en la instancia del proceso que se estime como la más adecuada, siendo las mínimas, aquellas dispuestas por la UAF.

- La empresa debe abstenerse de establecer relación alguna a personas naturales o jurídicas cuya identificación no exista, esté incompleta o sea razonablemente dudosa o sospechosa, sin perjuicio del reporte respectivo en caso de que sea procedente.
- En el evento de que el cliente o proveedor se niegue a entregar todo o parte de la información arriba indicada, la empresa deberá considerar dicha negativa como una señal de alerta para eventualmente presentar un ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas).

5. CONTROLES APLICADOS FRENTE A UN PEP

La empresa tiene las siguientes medidas al identificar a un proveedor como PEP:

- a) Todos los proveedores cuando inician una relación comercial con la empresa deben completar y firmar la "Declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente".
- b) Obtener y exigir, si corresponde, aprobación de la Gerencia General para establecer relaciones comerciales con un PEP o que ha pasado a tener esta calidad cuando la relación comercial es previa a dicha condición.
- c) Implementar procedimientos y medidas de debida diligencia continua sobre la relación comercial establecida con un PEP.
- d) La persona Responsable de Prevención de Delitos debe tener un registro de las operaciones en que esté involucrada alguna persona calificada como PEP.
- e) Así también informará por vía electrónica a la UAF a la brevedad posible, cuando se considere que se está en presencia de una operación sospechosa.

ANEXO N°1.1 – FICHA CLIENTE/PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA)

Datos empresa	
Razón Social	
Rol Único Tributario	
Actividad o giro de la empresa	
Dirección comercial	
Correo electrónico	
Número telefónico	
Datos bancarios	

Datos representante(s) legal(es)	
Nombre	
Cédula Nacional de Identidad	
Correo electrónico	
Número telefónico	

Documentos de respaldo	
Fotocopia simple Rol Único Tributario	
Copia simple constitución de la sociedad	
Copia simple escritura pública donde consten los poderes de representante(s) legal(es)	
Fotocopia simple cédula de identidad o pasaporte del representante(s) legal(es)	
Declaración PEP de cada representante legal	

Fecha: _____

Nombre
Firma

ANEXO N°1.2 - FICHA PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)

Nombre completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Profesión, ocupación u oficio	
Nacionalidad	
Dirección	
Correo electrónico	
Número telefónico	
Datos bancarios	

Documentos de respaldo
Fotocopia simple cédula de identidad o pasaporte
Declaración PEP

Fecha: _____

Nombre
Firma

ANEXO N°1.3 – FICHA INTERNA PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)

Nombre completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Dirección	
Profesión, ocupación u oficio	
Número Telefónico	
Correo Electrónico	
Datos Bancarios	
Dueño(s) de la empresa	
Año de inicio de la empresa	
¿Tienen Modelo de Prevención de Delitos? (Sí/No)	
¿Posee conflictos de interés con colaborador/a de Jaime Illanes y Asociados? (Sí/No)	

Documentos de respaldo	
Fotocopia Simple Cédula de Identidad o Pasaporte	
Declaración PEP	
Búsqueda en lista de exclusión internacional	(No enviar al cliente/proveedor, debe realizarlo Jaime Illanes y Asociados)

Fecha: _____

Nombre
Firma

ANEXO N°2 – ANEXO DE CONTRATO CON PROVEEDORES DE CUMPLIMIENTO RELATIVO A LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1. Consideraciones Generales

La Ley N°20.393 establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas para el caso en que la respectiva organización cometa los ilícitos mencionados en dicha norma y en otras normas complementarias, a saber:

- (i) Lavado de activos**
- (ii) Financiamiento del terrorismo**
- (iii) Negociación incompatible**
- (iv) Cohecho a funcionario público nacional**
- (v) Cohecho a funcionario público extranjero**
- (vi) Colusión entre privados**
- (vii) Receptación**
- (viii) Apropiación indebida**
- (ix) Administración desleal**
- (x) Obtención de los beneficios de la Ley N° 21.227 sobre “Protección al Empleo” mediante simulación o engaño**
- (xi) Orden de desplazamiento a un trabajador de la empresa en contravención a una orden de cuarentena decretada por la Autoridad Sanitaria).**
- (xii) Atentados contra el medio ambiente**
- (xiii) Daños a espacios públicos**
- (xiv) Delitos sobre procesos de liquidación de la empresa**
- (xv) Abuso de posición mayoritaria en el directorio o condición de controlador de la sociedad anónima.**
- (xvi) Delito de entrega o aprobación de información falsa sobre aspectos relevantes del patrimonio y situación de la sociedad**
- (xvii) Abuso grave de una situación de necesidad, de la inexperiencia o de la incapacidad de discernimiento de otra persona**
- (xviii) Amenazas de cualquier tipo**
- (xix) No declaración o apropiación de las cotizaciones previsionales**
- (xx) Delitos tributarios**
- (xxi) Delitos informáticos**
- (xxii) Falsificación de instrumento público o privado**
- (xxiii) Divulgación de información confidencial**
- (xxiv) Contaminación o envenenamiento de sustancias alimenticias**

En consideración a lo anterior, Jaime Illanes y Asociados ha implementado un “Modelo de Prevención de Delitos” (MPD), con sus contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado, en adelante “**el proveedor**”.

2. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en las leyes, para efectos de este contrato serán aplicables las siguientes definiciones legales:

1. **Leyes y regulaciones aplicables:** Se entenderá por tales, todas las normas aplicables al contrato que vincule a Jaime Illanes y Asociados con la Contratista o Proveedora de Servicios, cualquiera sea la naturaleza de estas normas.
2. **Transacciones Prohibidas:** Se entenderá por tales, toda operación que de conformidad a la normativa legal aplicable conlleve o pueda conllevar la responsabilidad penal de Jaime Illanes y Asociados, conforme lo preceptuado en la Ley N° 20.393 y demás normas legales que establezcan hipótesis de responsabilidad penal de la persona jurídica.
3. **Modelo de Prevención de Delitos (MPD):** sigla para el Modelo de Prevención de Delitos, que es el sistema aprobado e implementado por Jaime Illanes y Asociados para prevenir los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, N°21.595 y sus actualizaciones, o aquellos que pudieran incorporarse a futuro y cuya comisión puede generar responsabilidad penal para las personas jurídicas. El Modelo de Prevención de Delitos se enfoca en la detección oportuna de riesgos y en la mejora continua de los procesos, a través de diferentes actividades de control, de manera de mitigar la probabilidad de ocurrencia de actividad delictual dentro de la empresa.

3. Declaraciones y representaciones

Para efectos del presente contrato, el Proveedor declara y garantiza que:

1. Cumplirá con todas las leyes y regulaciones aplicables al trabajo, servicio, producto o equipo a entregar o cualquier otra prestación a realizar para Jaime Illanes y Asociados.
2. Acepta adoptar controles internos eficientes y eficaces que eviten la comisión de los delitos por los cuales una persona jurídica puede ser penalmente responsable, descritos más arriba, por parte de sus propios empleados evitando su propia responsabilidad penal como persona jurídica.
3. Conoce y acepta cumplir con las normas del MPD de Jaime Illanes y Asociados, cuya copia le es entregada en este caso, o cualquier otro documento que ésta entregue a Jaime Illanes y Asociados dentro de la implementación del MPD, así como con lo dispuesto en todo otro documento de buenas prácticas empresariales desarrollado por Jaime Illanes y Asociados, o que ésta desarrolle durante la vigencia de esta relación contractual.

4. No ha incurrido ni incurrirá en ninguna de las conductas consistentes en una Transacción Prohibida.
5. Tomará todas las medidas necesarias para asegurar que sus empleados o dependientes, y sus subcontratistas, no incurrirán en alguna Transacción Prohibida.
6. Reportará a Jaime Illanes y Asociados:
 1. Cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado.
 2. Cualquier Transacción Prohibida.
 3. La efectividad de sus programas de prevención de delitos, de haberlos.
7. Permitirá de acuerdo con los requerimientos de Jaime Illanes y Asociados, auditorías independientes otorgando completo acceso a los registros en relación al trabajo o servicio realizado o producto entregado a Jaime Illanes y Asociados. Estas auditorías serán de cargo de Jaime Illanes y Asociados.
8. Cooperará de buena fe ante cualquier solicitud de investigación que lleve adelante Jaime Illanes y Asociados ante el conocimiento o indicio que adquiera sobre Transacciones Prohibidas o bien respecto a alguna violación al MPD.
9. Dará a conocer a sus trabajadores la existencia de los Canales de Denuncia dispuestos por Jaime Illanes y Asociados para reportar cualquier incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos.

4. Responsabilidad ante el Cumplimiento de Deberes de Dirección y Supervisión

El Proveedor deja expresa constancia que los empleados y el personal que emplea para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato actuarán por cuenta y riesgo de ésta en lo que concierne a la Ley N° 20.393 siempre bajo el deber de dirección y supervisión establecido en dicha norma. Lo mismo se aplicará respecto de terceros con quienes contrate o subcontrate, o en general respecto de toda persona que le preste servicios.

5. Procedimiento de Denuncia ante Incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

El Proveedor deberá tomar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier conducta contraria al MPD de Jaime Illanes y Asociados.

Ante la violación de las normas y principios establecidos por el MPD, tales como la realización de Transacciones Prohibidas por parte de algún Trabajador del Proveedor, deberá tomar inmediatamente las medidas necesarias para esclarecer los hechos y evitar cualquier daño eventual al patrimonio o imagen de Jaime Illanes y Asociados.

La Contratista deberá informar inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos de Jaime Illanes y Asociados o levantar una denuncia en el Canal de Denuncias de Jaime Illanes y Asociados de cualquier conducta sospechosa de sus empleados o prestadores de servicios que pueda conllevar la responsabilidad penal de Jaime Illanes y Asociados, sin perjuicio de las medidas que pudiera tomar respecto de las personas que se encuentren bajo su subordinación y dependencia.

6. Incumplimiento

En el evento de incumplimiento grave de lo dispuesto en este anexo o de lo establecido en el MPD por el proveedor, Jaime Illanes y Asociados podrá poner término unilateral al contrato con efecto inmediato y sin necesidad de declaración judicial. La calificación de la gravedad del incumplimiento quedará entregada Jaime Illanes y Asociados, aunque, sin perjuicio de ello, se entenderá que existe incumplimiento grave cuando el proveedor, o sus empleados, dependientes o prestadores de servicios, ejecuten por acción u omisión una Transacción Prohibida, o bien cuando existan indicios serios de una Transacción Prohibida.

La decisión de finalizar anticipada y unilateralmente el contrato por el evento antedicho deberá ser informada por escrito al Proveedor, mediante comunicación enviada al domicilio del proveedor, en este contrato.

La terminación unilateral del contrato ejercida al amparo de este anexo no excluirá la obligación del proveedor de indemnizar perjuicios a Jaime Illanes y Asociados.

Jaime Illanes y Asociados

Daniel Ríos Figueroa

Nombre y firma proveedor

ANEXO N°3 – CLÁUSULA ÓRDENES DE COMPRA PROVEEDORES

Declaro conocer, aceptar y cumplir con el Modelo de Prevención del Delito de Jaime Illanes y Asociados, el cual se me ha hecho entrega en conjunto con el presente documento.

ANEXO N°4 – CLÁUSULA PROPUESTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS

Jaime Illanes y Asociados cuenta con un Modelo de Prevención del Delitos de acuerdo con la Ley 20.393. Este modelo establece y mantiene políticas de prevención de actos ilícitos, basado en el compromiso de dedicarse integralmente a honrar el nombre, imagen y reputación tanto de Jaime Illanes y Asociados como de sus clientes. En base a este modelo, debemos indicar que toda la documentación que desarrolle Jaime Illanes y Asociados puede ser observada y comentada por el cliente, mas no manipulada, alterada o modificada por este sin expreso consentimiento de Jaime Illanes y Asociados.