



# POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la política de gestión de conflictos de interés (en adelante, la “Política”) de Unimarc Corredores de Seguros Limitada (en adelante “la Corredora” o la “Sociedad”), cuyo giro es la prestación servicios de intermediación en la contratación de seguros (en adelante “Servicios”).

El objeto de la presente Política es establecer pautas globales para prevenir e identificar la existencia de conflictos de interés, y en su caso, para la gestión eficaz de los mismos de modo que estos se resuelvan adecuadamente para los intereses de los clientes o para los de la propia Corredora.

Las directrices emanadas de esta política son de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de la Corredora.

## 2 MARCO REGULATORIO

La presente Política se ha elaborado de acuerdo con lo establecido en:

- La Norma de Carácter General N° 420 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), que establece los principios de conducta de mercado (en adelante “PDCM”) que las aseguradoras y corredores de seguros deben aplicar en la gestión de sus negocios para el adecuado funcionamiento del mercado y la debida protección de los asegurados y público en general. Dentro de los PDCM se encuentra la gestión de conflictos de interés.
- Las pautas sobre gestión de conflictos de interés establecidas en el Código de Conducta de Negocios de la Corredora (en adelante el “Código”).

## 3

## DEFINICIONES

**Conflicto de interés:** Se entenderá que existe un conflicto de interés en cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado, directo o indirecto, puede influir o parecer que influyan en el juicio o decisión profesional de un colaborador relativo al cumplimiento de sus obligaciones con la Corredora.

Los conflictos de interés pueden ser reales, potenciales o aparentes. En este último caso, aunque no existe un riesgo real de que se lesione el principio de imparcialidad y objetividad, hay que tener en cuenta que la mera apariencia puede lesionar la confianza con que se emite un juicio, toma una decisión o presta un servicio. Un ejemplo de un conflicto de interés aparente es el alcance de apellidos.

Es importante destacar que la existencia de una situación potencial de conflicto de interés, no debe suponer, a priori, un comportamiento censurable o sancionable. Por lo que resulta importante no confundir la existencia de un conflicto de interés, con un acto de corrupción. En otras palabras, todos podríamos vernos inmersos en una situación de conflictos de interés por causas ajenas a nuestra voluntad, lo que no implica albergar intenciones aversas en perjuicio de la Corredora o de los clientes.

Con ocasión de la prestación de Servicios por parte de la Corredora, se podrían, potencialmente, generar diversos conflictos de interés entre:

- a. Los colaboradores entre sí.
- b. La Corredora y sus clientes.
- c. Las Personas Potencialmente Expuestas con la Corredora.
- d. Las Personas Potencialmente Expuestas frente a los clientes.

En el hecho de que se produzca una situación de este tipo, es susceptible que se materialicen riesgos como mala venta de productos y servicios, fraude, soborno, entre otros.

**Persona Potencialmente Expuesta:** se entenderá como Persona Potencialmente Expuesta como toda aquella que en relación a su cargo o posición, sea susceptible de incurrir en un conflicto de interés:

- Representante Legal;
- Ejecutivos principales;
- Ejecutivos Comerciales o personas que realicen funciones de intermediación o asesoría, aún sin tener vínculo de dependencia con la Corredora;
- Responsables de Compras;
- Todo colaborador que maneje información confidencial y/o privilegiada; y
- Cualquier colaborador que declare encontrarse en situación de conflicto de interés.

## 4

## POLÍTICA

**4.1.** Las Personas Potencialmente Expuestas y todos los colaboradores en general, actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los intereses de la Corredora o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará en las relaciones entre los mismos colaboradores, entre los colaboradores con la Corredora, y en las que estos mantengan con clientes, proveedores o cualquier otro tercero. En cumplimiento de lo anterior, los colaboradores no deben ejecutar ninguna de las siguientes conductas:

- Participar en cualquier proceso de evaluación y selección de proveedores, en el que el colaborador mantenga algún interés personal, familiar, económico o de otra índole que pudiera influenciar su decisión.
- Participar en cualquier gestión con funcionarios públicos, en que el colaborador mantenga una relación familiar, personal o de otra índole que pudiera influir en las decisiones de dicho funcionario.
- Trabajar, colaborar o asesorar directa o indirectamente a competidores, contratistas, proveedores o clientes de la Corredora.
- Tener participación o propiedad en empresas que signifiquen competencia al giro de la Corredora.
- Realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que sea perjudicial para la reputación, los intereses, o bienes de la Corredora o de su personal.
- Dar uso irresponsable a las dependencias, instalaciones, equipos y demás activos de propiedad de la Corredora o custodiados por ella.
- No conservar y resguardar la confidencialidad y seguridad de la información.
- Actuar en nombre de la Corredora, usar sus distintivos, equipos, ropa de trabajo u otros activos en cualquier actividad realizada fuera de las labores y horarios habituales de trabajo. A excepción que se cuente con autorización expresa del Representante Legal.
- Solicitar o contratar servicios y/o trabajos particulares a proveedores de la Compañía, haciendo uso ilegítimo en su beneficio de su posición o cargo.
- Entregar un trato preferente a un postulante a algún trabajo en la Corredora respecto de otros candidatos, movido principalmente por las relaciones personales que tenga con éste o por potenciales beneficios que pueda obtener del mismo en forma personal.
- Explotar, en forma directa o indirecta, para beneficio personal alguna de las oportunidades de negocios descubiertas mediante el uso de propiedad, información o posición corporativa de la Corredora.
- Aceptar regalos o invitaciones que puedan influir en la imparcialidad del colaborador respecto de un determinado cliente, proveedor o tercero.
- Tener incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de un cliente, proveedor, socio o cualquier otro tercero en detrimento de otro.
- Tomar algún curso de acción que pueda perjudicar negativamente tanto el cumplimiento que la Corredora tiene con sus clientes, como al cumplimiento de los principios de trato justo a los mismos.
- Incumplir con la adecuada entrega de información y asesoría a los clientes con objeto de lograr compensaciones económicas y/o alcanzar metas comerciales.
- Establecer acuerdos comerciales que limiten la función independiente de la Corredora.
- Establecer acuerdos comerciales que originen dependencia económica con una Compañía Aseguradora en particular.
- Realizar negociaciones con ex trabajadores de la Compañía o con empresas en que éste tenga una influencia directa en la toma de decisiones. Salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el comité de ética y sólo una vez transcurrido un año del término de su relación laboral.

**4.2.** La Corredora deberá identificar las circunstancias que dan lugar a eventuales conflictos de interés propios de la Corredora, con los colaboradores y con sus clientes, y especificar los procedimientos y medidas que habrán de adaptarse para su prevención y manejo.

**4.3.** El Representante Legal será el responsable de: Aprobar y actualizar la presente política y la normativa interna relacionada; implementar todas las medidas razonables para la identificación, prevención, tratamiento, control, información y sanción de los conflictos de interés.

**4.4.** Los conflictos de interés deberán ser gestionados por el Comité de Ética señalado en el Código de Conducta de Negocios de la Corredora.

**4.5.** La presente política deberá ser complementada con un procedimiento de gestión de conflictos de interés, el que deberá ser de conocimiento y aplicación de todas las Personas Potencialmente Expuestas y demás colaboradores de la Corredora.

**4.6.** La lista de Personas Potencialmente Expuestas debe ser revisada periódicamente conforme al procedimiento de gestión de conflictos de interés y en razón de los nuevos cargos y/o nuevas áreas que pudieran crearse en la Corredora.

**4.7.** La Corredora deberá contar con políticas de comercialización claras, que permitan eliminar o mitigar el riesgo de conflicto de interés existente en la oferta y comercialización de los seguros, cuando se desea lograr metas comerciales incumpliendo con la adecuada entrega de información y asesoría a los clientes.

**4.8.** Las Personas Potencialmente Expuestas y/o los demás colaboradores que la Corredora determine, deberán comunicar anualmente, la existencia de vinculaciones familiares, económicas o de otro tipo con terceros, que puedan poner en peligro su imparcialidad a la hora de desempeñar sus funciones. Esto mediante la suscripción de la declaración de conflictos de interés que deberá estar disponible para los colaboradores conforme a los procedimientos internos establecidos.

**4.9.** Adicionalmente, los colaboradores deberán completar de forma proactiva la declaración de conflictos de interés señalada en el punto anterior, para informar de inmediato - a su superior jerárquico, al Coordinador de Ética, o al Representante Legal - cualquier situación que pueda ser considerada como un potencial conflicto de interés, no debiendo esperar a que esto le sea solicitado.

**4.10.** En el caso que la situación de conflicto de interés sea identificada por una persona externa a la Corredora, ya sea cliente, proveedor, persona o entidad relacionada, contraparte u otro intermediario quien lo haya identificado, podrá comunicar la situación mediante Canal de Denuncias, al que se puede acceder a través del sitio web de la Corredora. Dicho mecanismo garantizará al denunciante la reserva de su identificación y el contenido de la comunicación.

**4.11.** La Corredora deberá establecer medidas de información al público sobre relaciones de propiedad o relaciones comerciales con las Compañías Aseguradoras.

**4.12.** La Corredora deberá mantener un registro actualizado de los conflictos de interés identificados, en el que se recoja una descripción de la situación que dio origen al conflicto de interés, así como la decisión adoptada.

**4.13.** Las Personas Potencialmente Expuestas deberán recibir la formación adecuada sobre la presente política. Del mismo modo, deberán recibir formación las Personas Potencialmente Expuestas al momento de su incorporación a la Corredora. Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones a la política deberán ser inmediatamente informadas a las Personas Potencialmente Expuestas y a los demás colaboradores.

**4.14.** La Corredora informará el contenido de la política a los clientes, ya sea a través de un resumen dicha información publicada en la página web de la Corredora, o a través la publicación del la versión completa de la misma.

**4.15.** Las dudas o dificultades que se susciten con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de la Política y normativa interna relacionada a los Conflictos de Interés, deberán ser informadas al Representante Legal de forma directa o a través del Canal de Denuncias, para que éste resuelva, adoptando las medidas que estime pertinente para poner fin a la situación que originó la consulta.

**4.16.** Todas las Personas Potencialmente Expuestas deberán declarar haber leído y comprendido la presente política. Adicionalmente, deberán asumir el compromiso de cumplir estrictamente con su contenido mediante la firma de la declaración disponible en el anexo "Toma de conocimiento, aceptación y compromiso de la Política de Conflicto de Interés".

**5**

**VIGENCIA**

La presente política debe ser aprobada por el Representante Legal de la Corredora, entrando en vigor desde el momento de dicha aprobación. Tendrá una vigencia de dos años, sin embargo, deberá ser actualizada y/o modificada en un plazo menor, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- Cuando existan apartados susceptibles de mejora y que contribuyan a la consecución del objetivo de la política.
- A propuesta de los órganos supervisores internos o externos.

**6**

**ANEXO**

**Toma de conocimiento, aceptación y compromiso de la Política de Conflicto de Interés de UNIMARC Corredores de Seguros Limitada.**

En Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Don / Doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, por el presente instrumento declara que conoce y se compromete a cumplir la Política de Conflicto de Interés de UNIMARC Corredores de Seguros Limitada, la cual forma parte del conjunto de normas obligatorias de conducta que los colaboradores deben cumplir en el desempeño de sus funciones, siendo este documento complementario al Código de Conducta General, al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno y a toda normativa interna.

El colaborador se compromete a mantener actualizados sus conocimientos respecto de los cambios que éste u otros manuales o procedimientos atinentes a sus funciones pudiera tener.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL COLABORADOR**