



**BCI SEGUROS
VIDA S.A.**

POLÍTICA GENERAL DE HABITUALIDAD EN LAS OPERACIONES

Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas

P – GAFP – 0013

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1 Introducción	4
1.2 Objetivo.....	4
1.3 Ámbito de Aplicación.....	5
1.4 Principios	5
1.5 Requerimientos.....	5
1.6 Definiciones	5
1.7 Marco Normativo.....	6
1.8 Entrada en Vigencia.....	6
1.9 Cláusula de Actualización	6
II. GOBIERNO CORPORATIVO Y FUNCIONES	7
2.1 Modelo de Tres Líneas de Defensa	7
2.2 Roles y Responsabilidades.....	8
III. ESTRATEGIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	10
3.1 Gestión de Riesgos	10
3.1.1 Gestión de Operaciones Habituales Ordinarias.....	10
3.2 Posicionamiento de la Función	12
3.3 Procesos y Procedimientos de Información	12
3.4 Proceso de Comunicación	12

Política General de Habitualidad en las Operaciones

Fecha de aprobación	28 de febrero de 2020
Responsable de edición y revisión	Gerencia de Adm., Finanzas y Gestión de Personas

Control de Versiones

Las diferentes revisiones del presente documento serán anotadas en este registro, incluyendo el número de versión, fecha de publicación, tipo de modificación del documento, y los responsables de su revisión y aprobación:

Versión	Fecha	Modificaciones	Revisado por	Aprobado por
3.0	28/02/2020	Estructura y contenido	Gerencia de Adm., Finanzas y Gestión de Personas	Directorio
2.0	18/06/2018	Estructura y contenido	Gerencia de Adm., Finanzas y Gestión de Personas	Directorio
1.0	16/04/2014	Original	Gerencia de Adm., Finanzas y Gestión de Personas	Directorio

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Introducción

Se entenderá por operaciones habituales aquellas que se realicen corrientemente con partes relacionadas dentro del giro social y que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de que su ejecución sea por períodos mensuales, anuales o de mayor extensión. A este efecto, y para facilitar la determinación respecto a la habitualidad de una operación, podrá tomarse en consideración la similitud de esta con otras que la sociedad ha realizado ordinaria o recurrentemente con anterioridad.

Ante lo indicado, es competencia del Directorio de la Compañía determinar y autorizar las operaciones ordinarias que se efectuarán con partes relacionadas, en consideración al giro social y las actividades complementarias, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 147 de la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas. A este fin, se determinan en el apartado 3.1.1 de esta Política las operaciones ordinarias, que, por ser habituales, no requieren autorización singular del Directorio de la Compañía. Las operaciones distintas de las ordinarias que constan en el mencionado apartado, que se realicen con partes relacionadas, deberán ser autorizadas de manera expresa por el Directorio.

Bajo esta premisa y considerando la visión de Bci Seguros Vida S.A., en conjunto con el proceso de consolidación del Gobierno Corporativo, la Compañía cuenta con políticas internas que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de forma óptima y con el mayor profesionalismo; siendo una de ellas la que regula las operaciones habituales con partes relacionadas, en concordancia con lo establecido en los manuales, así como, los controles, responsables, leyes y regulaciones normativas asociadas.

1.2 Objetivo

Esta política tiene como objetivo establecer los criterios generales que regulan las operaciones con partes relacionadas que pueden ser ejecutadas sin los requisitos y procedimientos establecidos en el Título XVI de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.3 Ámbito de Aplicación

Esta política se enmarca en el Gobierno Corporativo establecido y aplica para todas las operaciones ordinarias en consideración al giro de Bci Seguros Vida S.A. y que esta ejecute o lleve a efecto con sus personas relacionadas.

1.4 Principios

El Directorio ha definido como operaciones habituales ordinarias las señaladas en esta política independientemente de su monto, plazo o vigencia, sin importar si su contratación es por períodos mensuales, semestrales o anuales o de un plazo superior, debiendo tomarse en consideración para su calificación la frecuencia y similitud de estas operaciones con aquellas que la Compañía efectúe o haya efectuado en forma habitual o recurrentemente, incluso aquellas anteriores a esta fecha y sin las cuales ésta no podría desarrollar en forma normal adecuada y eficiente su giro.

No obstante, dichas operaciones se deberán sujetar siempre a condiciones de equidad similares a la que habitualmente prevalecen en el mercado y contribuir al interés social lo que no será necesario acreditar ante terceros, sin perjuicio de las responsabilidades de los apoderados que las celebren.

1.5 Requerimientos

Para cumplir los principios de esta política, se debe considerar como operaciones habituales ordinarias con partes relacionadas las que se celebren entre Bci Seguros Vida S.A. y sus controladores, directores, gerentes, ejecutivos principales, sus cónyuges, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como, con toda entidad controlada directa o indirectamente por aquellos.

1.6 Definiciones

Los principales términos asociados a esta política que permiten una mejor comprensión de esta son:

- **Contratación de servicios:** se caracterizan por tener un objeto consistente en prestaciones de hacer, bien sea el desarrollo de una actividad, bien sea la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.
- **Intermediación de seguros:** Los seguros pueden contratarse directamente en las Compañías de Seguro o por medio de sus agentes de venta, por intermedio de corredores de seguros, en bancos

o tiendas de Retail (por intermedio de corredores de seguros), o con la asistencia de asesores previsionales cuando se quiera contratar una renta vitalicia previsional.

- **Reaseguro:** es la cesión de una parte de la cobertura y de la consiguiente responsabilidad del seguro a otra entidad llamada reasegurada (local o extranjera), mediante un contrato especial llamado “tratado de reaseguro”, en que están pactadas todas las condiciones de tal cesión como son las comisiones, retenciones, impuestos, liquidación de primas de reaseguro, entre otros.
- **Operaciones con partes relacionadas:** es toda negociación, acto, contrato u operación en que deba intervenir la sociedad.

1.7 Marco Normativo

La Política General de Habitualidad en las Operaciones está fundamentada en las leyes y regulaciones de la materia, así como, las normativas internas y emitidas por la Comisión del Mercado Financiero (CMF), entre ellas:

- Ley N° 18.046 - Ley sobre Sociedades Anónimas
- Norma de Carácter General (NCG) N° 309/408 – Principios de Gobierno Corporativo.
- NCG N° 325 - Sistema de gestión de riesgos de las aseguradoras y evaluación de solvencia de las compañías
- Manuales, normas y procedimientos internos.

1.8 Entrada en Vigencia

La presente política, una vez aprobada por el Directorio, entró en vigor el 16 abril de 2014.

1.9 Cláusula de Actualización

Esta Política debe ser revisada con una periodicidad mínima anual y cada vez que existan situaciones que deriven en modificaciones importantes en el modelo de negocio de la Compañía (alcance, apetito de riesgo, entre otros) o cambios legales, regulatorios y normativos que ameriten una revisión antes del periodo definido.

Será la Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas, la encargada de revisar la política y proponer al Directorio de la Compañía las modificaciones que se consideren apropiadas. Cada vez

que se realice una revisión / actualización de la política, debe quedar registro de ello en el cuadro “Control de Versiones”.

II. GOBIERNO CORPORATIVO Y FUNCIONES

2.1 Modelo de Tres Líneas de Defensa

Para mitigar de forma integral y transversal los riesgos de la Compañía, ésta adopta el modelo de las tres líneas de defensa, lo que permite distinguir una clara segregación de funciones, roles y responsabilidades, con atribuciones definidas en el proceso de gestión del riesgo. El modelo con el detalle se presenta a continuación:



Primera Línea de Defensa:

Hace referencia a las diferentes unidades de negocio de Bci Seguros Vida S.A. y a los distintos colaboradores que realizan las tareas operativas. Sobre ellos recae la responsabilidad de gestionar el riesgo día a día. Para ello, deben conocer las implicaciones que tiene sobre la organización el correcto desempeño de sus tareas. Para trasladar la información de esta línea al nivel ejecutivo de la organización se han creado diversos Comités que establecen canales de comunicación entre las unidades de negocio y la segunda línea de defensa para que cualquier información relevante, desde el punto de vista del riesgo, se comunique eficientemente a la Alta Dirección.

Segunda Línea de Defensa:

Como parte de esta segunda línea de defensa, Bci Seguros Vida S.A. establece funciones especializadas como la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, y cuenta con un Sistema de Control Interno cuya característica principal es el control transversal de los procesos. Esta Gerencia actúa en forma independiente de las unidades de negocio y permite a la Compañía mantener un adecuado monitoreo y control de los riesgos reportando oportunamente al Directorio y a la Alta Gerencia sobre los niveles de riesgo asumidos en Bci Seguros Vida S.A. y potenciales incumplimientos del apetito de riesgo establecido y del marco regulatorio y reglamentos internos de la Compañía. Se encarga, por tanto, de revisar los límites operativos y del control de la exposición a los distintos tipos de riesgos. Además, la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, mantiene y fortalece la red de gestión del riesgo a través de la interacción regular y estrecha con las unidades de negocio y áreas claves. De esta forma, se permite la identificación temprana de los riesgos y la puesta en marcha de las medidas de control pertinentes.

Tercera Línea de Defensa:

Ejercida por la Gerencia de Auditoría Interna, quién de forma independiente ejecuta revisiones sobre el control interno y pruebas de cumplimiento sobre políticas y procedimientos definidos, tanto sobre la primera como la segunda línea de defensa, con el objetivo de evaluar la adecuación del negocio con los estándares de riesgo.

2.2 Roles y Responsabilidades

De esta política se desprenden un conjunto de responsabilidades que persiguen el cumplimiento de los principios asociados a un buen Gobierno Corporativo y sus correspondientes instancias definidas dentro de la organización, los cuales se detallan a continuación:

- **Directorio**
 - Revisar y aprobar la presente política al menos una vez al año, o cuando sea oportuno realizar cambios a ésta, evidenciando su revisión en acta de sesión respectiva.
 - Velar por el cumplimiento de esta política y operaciones ordinarias ejecutadas en consideración al giro social y de sus actividades complementarias, enmarcadas en la presente política.
 - Autorizar las operaciones con partes relacionadas distintas de las indicadas en el apartado 3.1.1 de esta Política.

▪ **Comité Mensual de Gerencia**

- Supervisar la adecuada implementación de esta política.
- Revisar los cambios propuestos por la Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas, para ser realizados en esta política, así como las excepciones a la misma que no estén delegadas a esta gerencia.

▪ **Gerencia de Riesgos y Cumplimiento**

- Monitorear y controlar los riesgos en materia de operaciones habituales con partes relacionadas, reportando oportunamente al Directorio y a la Alta Gerencia sobre los niveles de riesgos asumidos por la Compañía.
- Mantener y fortalecer la gestión del riesgo a través de la interacción regular y estrecha con las unidades de negocio y áreas claves.

▪ **Alta Gerencia**

- Promover el cumplimiento de las normas y procedimientos, motivando a sus equipos a cumplir con las operaciones que realice corrientemente dentro de su giro social y actividades complementarias, y que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la Compañía.
- Cumplir con los hitos donde sean requeridos desde el punto de vista de la revisión, validación o autorización para las operaciones que tengan por objeto contribuir al interés social y ajustarse en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo.

▪ **Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas**

- Promover el cumplimiento, administración y aplicación general de esta política, así como, de sus respectivas revisiones y actualización.
- Mantener actualizada la información de las operaciones habituales, según el giro social de la Compañía.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 18.046.
- Mantener actualizada la información sobre las partes relacionadas y las operaciones habituales e informar al Directorio cada vez que ocurra un cambio.

III. ESTRATEGIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

3.1 Gestión de Riesgos

El riesgo es inherente en toda actividad que ejecute la Compañía ya que está expuesta a distintos tipos, para ello debe gestionarlos con el fin de maximizar sus resultados a largo plazo asegurando la integridad de sus activos y la calidad de sus ganancias. Para impulsar las metas y objetivos de la Compañía, mantener el apetito de riesgo y las estrategias de negocios, se cuenta con una estructura de control que perfila las responsabilidades para las actividades de gestión de riesgo, así como, el control y la supervisión de dichas actividades, por parte de la Alta Gerencia y el Directorio.

La Compañía tiene plenamente identificadas sus operaciones habituales, las cuales están en concordancia con la gestión de riesgo, lo que permite la evaluación continua de sus controles y la aplicación efectiva de la política. Asimismo, estas operaciones tienen relación directa con el giro social de la Compañía, cuya finalidad es desarrollar actividades afines o complementarias con el comercio de seguros y otras contempladas en sus estatutos. Su objetivo social es asegurar y reasegurar, sobre la base de primas, tanto los riesgos de personas como garantizar que éstas tengan acceso, dentro o al término de un plazo, a un capital, una póliza saldada o una renta para el asegurado o sus beneficiarios, operando en el Segundo Grupo (Seguros de Vida), orientando su estrategia comercial tanto a las personas como a las pequeñas y medianas empresas.

3.1.1 Gestión de Operaciones Habituales Ordinarias

Para la aplicación de la presente política, se considerarán operaciones habituales ordinarias del giro, independientemente de su monto, plazo o vigencia, entre otras y sin que la siguiente enunciación sea taxativa, las señaladas a continuación:

1. Ofrecer todo tipo de seguros y reaseguros, en orden a asegurar y reasegurar a base de primas, los riesgos de pérdida o deterioro de las cosas o del patrimonio, en conformidad a lo establecido en los artículos 4 y 8 del DFL 251 del Ministerio de Hacienda del año 1931.
2. La celebración de contratos y acuerdos con proveedores de liquidación de siniestros.
3. La celebración de actos y contratos para la intermediación de seguros con Corredores de Seguros nacionales.

4. La celebración de convenios de promoción, publicidad, corretaje y distribución de los productos de la Compañía.
5. La compra de aquellos activos considerados representativos de reservas técnicas y patrimonio de riesgo.

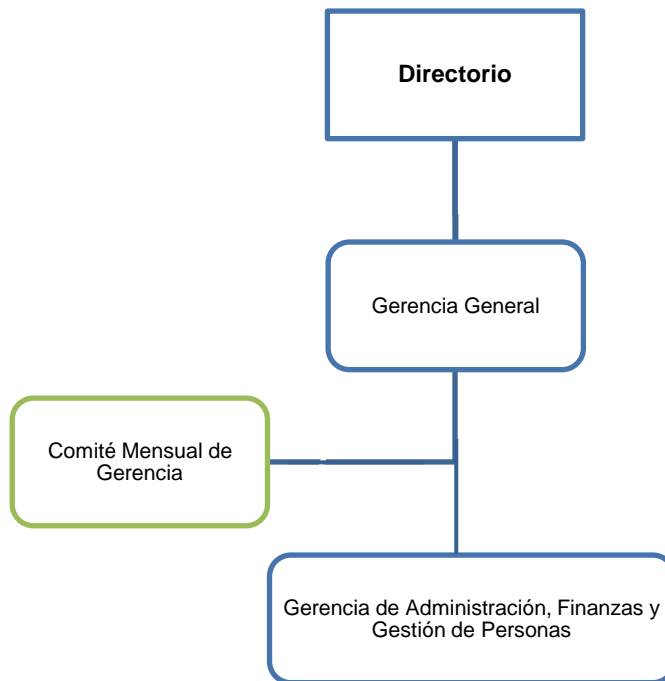
Asimismo, para la aplicación de la siguiente política de habitualidad, se consideran operaciones habituales ordinarias del giro independientemente de su plazo o vigencia, las señaladas a continuación:

1. La contratación de servicios de cobranza y recaudación de primas y/o labores de procesamiento y administración de dicha recaudación. por un monto inferior a 50.000 UF (cincuenta mil Unidades de Fomento) por operación.
2. La realización de todo tipo de actos y contratos relativos al manejo de su cartera de inversión en cuanto a las operaciones propias del mercado de valores, sean estas con corredores de bolsa, agentes de valores u otras entidades calificadas como inversionistas institucionales nacionales o extranjeros, corredores de propiedades inmobiliarias, agentes operadores de mercados masivos de personas, operaciones de cambios internacionales, custodia de valores en Chile o en el extranjero, todas ellas por un monto inferior a 50.000 UF (cincuenta mil Unidades de Fomento) por operación.
3. La contratación de servicios de intermediación de valores de oferta pública, de las operaciones de bolsa, de compra y venta de acciones y de todo tipo de valores, moneda extranjera, derivados (forwards, swaps, opciones), así como, de la compraventa de fondos mutuos, de fondos de inversión, de fondos para la vivienda, y de cualquier otro fondo cuya fiscalización se haya encomendado a la Comisión de Mercado Financiero y de los aportes rescates recibidos y efectuados en relación a estos fondos por un monto inferior a 50.000 UF (cincuenta mil Unidades de Fomento) por operación.
4. La realización de toda clase de operaciones financieras con bancos y entidades financieras de cualquier naturaleza, por un monto inferior a 50.000 UF (cincuenta mil Unidades de Fomento) por operación.
5. La celebración de contratos de arrendamiento o subarrendamiento de bienes inmuebles para el giro social, por un monto inferior a UF100 (cien Unidades de Fomento) por operación.

En todo caso, no será necesario acreditar ante terceros el cumplimiento de los límites señalados y solamente será responsabilidad del Directorio llevar un control de dicho límite.

3.2 Posicionamiento de la Función

Las funciones descritas en la presente política se encuentran posicionadas en la Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas, las que a su vez reportan a la Gerencia General, el Comité Mensual de Gerencia y Directorio, en el marco del desarrollo de las sesiones que se desarrollen dentro del año



3.3 Procesos y Procedimientos de Información

De acuerdo con lo descrito en esta política, la Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas estará en permanente comunicación con la Alta Gerencia, mediante el análisis y revisión de las operaciones habituales de la Compañía. Periódicamente se informará al Directorio de las operaciones habituales de la Compañía realizadas con partes vinculadas.

3.4 Proceso de Comunicación

Esta Política, una vez aprobada por el Directorio, es informada por la Gerencia de Administración, Finanzas y Gestión de Personas a la Alta Gerencia mediante correo electrónico, adicionalmente, se publicará en la página web de la Compañía para conocimiento y cumplimiento de quienes integran.