



CAJA DE ANDE SEGUROS SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS S.A.

Manual de cumplimiento

Para la prevención de la legitimación de capitales y financiamiento al Terrorismo.

Aprobado en sesión ordinaria N° 513 del 05 de Diciembre de 2011

Actualizado en sesión Extraordinaria N° 149 del 09 de Junio de 2015

Actualizado en sesión Extraordinaria N° 177 del 09 de Agosto de 2016

Oficialía de Cumplimiento

Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Índice

CAPITULO I.....	3
Misión del Manual de Cumplimiento.....	3
Visión del Manual de Cumplimiento.....	3
Ámbito de Aplicación.....	3
Principios básicos de las entidades de seguros.....	4
Régimen Jurídico.....	4
Marco Regulatorio Internacional:.....	4
Marco Regulatorio Nacional:	6
Capítulo II.....	9
Definiciones.....	9
Abreviaturas y Acrónimos.....	14
UIF: Unidad de Inteligencia FinancieraCapítulo III.....	15
Estructura de cumplimiento de las sociedades agencia para la prevención y detección de la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.	16
Oficial de Cumplimiento	16
Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	16
Comité de Cumplimiento	19
Funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento.....	19
Capítulo IV	20
Políticas.	20
Política del Manual, Comité y Oficial de Cumplimiento	20
Política para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo.	20
Política de Prevención y control.....	20
Política Conozca a su empleado.	20
Objetivos.....	20
Objetivos Específicos.	21
Documentos o formularios a pedir.	21
¿Cómo Verificar información?.....	22
Medidas en caso de encontrar anomalías.	22
Programa de capacitación a funcionarios.	23
Objetivo General.....	23
Objetivos Específicos.	23
Facilitadores.	24
Cronograma de Capacitación.....	24
Temas básicos a tratar en las capacitaciones.....	24
Política Código de Ética	25
Política sobre el Régimen de Sanciones	25
Política Conozca a su Cliente.....	25
Política de Monitoreo de Transacciones.....	27
Política de detección, control y Reporte de Operaciones inusuales y sospechosas.....	27
Política para la detección y seguimiento de los clientes sujetos a inscripción según el artículo 15 de la Ley 8204.	27
Política Conservación de Documentos	28

Política Confidencialidad de la Información	28
Política de colaboración en el Monitoreo de transacciones y servicios	28
Política de aprovechamiento de Apoyo en Tecnología de Información.....	29
Capítulo V	30
Procedimientos en materia de Legitimación de Capitales.....	30
Programa de capacitación a empleados.	30
Procedimiento de capacitación para todos los empleados.....	30
Procedimiento para aquellos empleados que por distintas razones no pudieron realizar la capacitación.	30
Inducción.	31
Procedimiento de capacitación para junta directiva y auditoría interna.	31
Procedimiento para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente.....	32
Para el Registro, Mantenimiento y Custodia de la información y Documentación	33
Procedimiento para el registro y control del ingreso y el egreso de transacciones.	34
Procedimiento para la coordinación entre Oficiales de Cumplimiento para el reporte de transacciones superiores a los \$10.000.00.....	35
Procedimiento para el monitoreo de transacciones de los clientes.....	36
Procedimiento para el Reporte e Investigación de Operaciones Sospechosas	36
Concepto de "Operaciones Sospechosas"	37
Procedimiento para las Personas Expuestas Públicamente (PEP's).....	38
Procedimiento para la identificación de clientes sujetos a inscripción de conformidad con el Artículos 15 y 15 bis de la Ley 8204.....	40
Procedimiento para entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten estos.	43
Programa de Cumplimiento de la Auditoría Interna	43
Infracciones y Sanciones	43
• Vigencia.....	44
ANEXOS	45
Anexo 1	45
DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	45
Anexo 2	53
Justificación de NO ingresos /persona física.....	53
Anexo 3	55
Justificación de NO ingresos /persona jurídica	55
Anexo 4 Constancia de Domicilio.....	57
Formulario Conozca a su cliente.	58

CAPITULO I

Entidad: Caja de ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Misión del Manual de Cumplimiento.

Establecer los requisitos mínimos que están tipificados en la ley “8204” y su reglamento, así como el acatamiento y aplicación de la normativa para el cumplimiento de la citada ley, en cuanto al establecimiento de políticas, procedimientos y controles orientados a la prevención y control de la legitimación de capitales.

Visión del Manual de Cumplimiento.

1. Mantener las políticas y manuales actualizados en cuanto a prevención de legitimación de capitales.
2. Capacitar constantemente al personal regular y al personal de nuevo ingreso en el tema de legitimación de capitales.
3. Determinar que las operaciones realizadas por los clientes en la entidad son razonables y acordes con las regulaciones establecidas por las autoridades competentes.
4. Proteger el patrimonio institucional con respecto a la vinculación con capitales de acciones ilícitas u orígenes ilegales.

Ámbito de Aplicación

El Manual de Cumplimiento tiene por objeto establecer y definir políticas y procedimientos para prevenir, detectar y reportar posibles operaciones de ocultación y movilización de capitales de procedencia dudosa u otras transacciones encaminadas a legitimar capitales provenientes de actividades ilícitas.

Adicionalmente, tiene como propósito orientar a todo el personal de la Sociedad Agencia en el acatamiento del ordenamiento jurídico y de las disposiciones legales y regulatorias. En esa línea, el Manual elaborado por Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A, comprende una serie de normas, procedimientos y políticas, las cuales pretenden, mediante su aplicación, se mitigue el riesgo de ser utilizada en operaciones de Legitimación de Capitales.

Principios básicos de las entidades de seguros.

Los cuatro principios básicos que deben adoptar las entidades de intermediarios de seguros (entre ellas las sociedades agencia) para combatir la legitimación de capitales y el financiamiento al terrorismo son:

- a) Dar cumplimiento a las leyes que procuran evitar y detectar las transacciones de Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo.
- b) Conocer a sus clientes,
- c) Cooperar con las autoridades legales, de supervisión de seguros y otras autoridades de investigación y supervisión.
- d) Implementar políticas contra la Legitimación de Capitales, procedimientos y programas de capacitación en la materia.

Régimen Jurídico

Marco Regulatorio Internacional:

Si bien este Manual se emite con base en la orientación que ofrece el INS para las sociedades agencia que operan dentro del Modelo de Estructura de Cumplimiento Diferenciada, es conveniente dejar plasmado en este documento todo el trasfondo legal que regula esta materia, como se muestra a continuación.

En el plano internacional existen normas que tienen influencia sobre nuestro marco regulatorio nacional, entre las que destacan:

Las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera (GAFI):

El GAFI pretende fortalecer lazos de colaboración internacional para enfrentar el problema de legitimación de capitales y contribuye a armonizar los controles en el ámbito mundial. Ha emitido recomendaciones para prevenir el lavado de dinero que se refieren a cuatro temas en general:

Estas recomendaciones para prevenir el lavado de dinero se refieren a cuatro temas en general:

- a) Sistemas jurídicos
- b) Medidas que deben ser tomadas por las instituciones financieras y no financieras para impedir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo
- c) Medidas Institucionales y otros tipos, necesarias en los sistemas para impedir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo
- d) Fortalecimiento de la cooperación internacional.

Las 19 recomendaciones del Grupo de acción Financiera:

Estas recomendaciones se refieren a los problemas de legitimación de capitales de la región y son vinculantes para Costa Rica, como miembro del GAFILAT

Ley de Supresión del Lavado de Dinero y Financiamiento Antiterrorista Internacional del 2001 (Ley Patriota) de los EEUU:

Es conocida por el gran enfoque que le dio al contenido extraterritorial de las leyes de lavado y de confiscación de bienes. Estas leyes son únicas entre las contrapartes mundiales por la aplicación de largo alcance y las provisiones coercitivas más allá de las fronteras nacionales.

Se dice que es una ley extraterritorial porque, como surge en el artículo 377:

“dicha ley hace un llamado a las autoridades de otros países para que colaboren con la aplicación e implantación de la misma. En los términos de la referida ley, aquellos países o sectores financieros que no presten la colaboración requerida para lucha contra el terrorismo y el lavado de dinero serán calificados como países, territorios o jurisdicciones "de especial preocupación en razón del lavado de dinero".

Si se considera que una jurisdicción, institución financiera; transacción o cuentas de cualquier naturaleza, fuera de los Estados Unidos, son de especial preocupación en razón del lavado de activos, se condiciona el establecimiento y mantenimiento de cuentas de corresponsalía, al suministro de información

Asociación Internacional de Supervisores de Seguros (IAIS)

La IAIS ha concedido alta prioridad a la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo (ALD/LFT) y en virtud de ello, ha promulgado el Documento Guía N° 5, sobre la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo

Teniendo en cuenta las recomendaciones del GAFI, la IAIS considera que es necesario contar con pautas específicas para el sector de los seguros, razón por la cual el INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS y las SAS adscritas a la Estructura Diferenciada, ajustarán entre sus objetivos de prevención del LD/FT, pautas y recomendaciones de la IAIS a las normas sobre LD/FT a las prácticas y características específicas del sector de los seguros.

Marco Regulatorio Nacional:

En el ámbito costarricense, la prevención de Legitimación de Capitales en las entidades financieras, es regulada por las siguientes normas:

Ley 8204

Sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo

Esta Ley dispone la adopción de una serie de medidas, controles y procedimientos que permiten mitigar la legitimación de capitales de dudosa procedencia, asimismo, establece, entre otros aspectos, pautas que dan sustento a la “Política Conozca a su Cliente”, los deberes relacionados con el registro y notificación de las transacciones en efectivo y transferencias desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones.

En lo particular, existe obligación para el Instituto Nacional de Seguros por lo que cita el artículo 14, a saber:

“Artículo 14: Se consideran entidades sujetas a las obligaciones de esta Ley, las que regulan, supervisan y fiscalizan los siguientes órganos, según corresponde:

- a) La Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
- b) La Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
- c) La Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
- d) La Superintendencia de Seguros (SUGESE)**

Asimismo, las obligaciones de esta Ley son aplicables a todas las entidades o empresas integrantes de los grupos financieros supervisados por los órganos anteriores, incluidas las transacciones financieras que los bancos o las entidades financieras domiciliadas en el extranjero realicen por medio de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica”.

Reglamento de la Ley 8204

Regula las actividades financieras con el fin de evitar la penetración de capitales provenientes de delitos graves de conformidad con la Ley No. 8204. La aplicación del Reglamento, se plasma en la Normativa del Conassif.

Asimismo, el Reglamento establece los lineamientos concernientes al Comité de Cumplimiento, Manual de Cumplimiento y el Régimen sancionatorio aplicable.

Establece igualmente en el artículo 43, lo relativo a la Auditoría, a saber:

“La auditoría interna de cada institución supervisada deberá, contar con programas permanentes de auditoría tendientes a verificar la efectividad y el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la prevención y detección de la legitimación de capitales...

Normativa del CONASSIF para el cumplimiento de la Ley 8204

La normativa del CONASSIF regula los requisitos mínimos que deberán cumplir los sujetos fiscalizados por las Superintendencias para prevenir la legitimación de capitales

Dichos requisitos consideran los siguientes aspectos:

- a) Manual de Cumplimiento.
- b) Conocimiento del cliente y del personal.
- c) Registro y notificación de transacciones.
- d) Oficial y Comité de Cumplimiento.

Ley Reguladora del Mercado de Seguros

El Instituto Nacional de Seguros y los intermediarios en Seguros aplicarán las disposiciones correspondientes que en materia de Prevención de la Legitimación de Capitales y otras, sean establecidas en dicha regulación.

Ley 8754 contra la Delincuencia Organizada

Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Ley del 22 de julio del 2009 que regula todo lo inherente al combate contra la delincuencia organizada, entendiéndose por delincuencia organizada como un grupo estructurado de dos o más personas que exista durante cierto tiempo y que actúe concertadamente con el propósito de cometer uno o más delitos graves.

Capítulo II.

Definiciones.

Para los efectos de este Manual se entiende por:

Agentes de seguros:

Son las personas físicas que realicen intermediación de seguros y se encuentren acreditados por una o varias entidades aseguradoras y vinculadas a ellas por medio de un contrato que les permite actuar por su nombre y cuenta, o solo por su cuenta.

Cliente:

Toda persona física o jurídica que adquiere contratos de Seguros del INS por medio de esta Sociedad Agencia, o presente reclamos por indemnización, en virtud de dichos contratos, ante el Instituto Nacional de Seguros

Comité de Cumplimiento:

Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, que las entidades supervisadas deben nombrar en forma permanente, por acuerdo de la Junta Directiva u órgano colegiado equivalente.

Corredor de seguros:

Persona física con licencia de la SUGESE para la intermediación de seguros y que debe estar acreditado por una sociedad corredora para ejercer la actividad de intermediación.

Formulario Conozca a su Cliente

Conjunto de medidas dirigidas a identificar, de la mejor manera posible, a los clientes del INS. Es el eje central en todo el sistema de prevención de lavado de dinero u otros activos, el cual consiste en una política estricta que le permite al INS identificar al Cliente, definir su perfil de riesgo.

GAFILAT:

Es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a los países de Latinoamérica –al cual Costa Rica está adscrito- para combatir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra ambos temas y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros. Costa Rica, por medio de la Unidad de Inteligencia Financiera del ICD, actualmente forma parte del GAFILAT.

Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI):

Es un organismo inter-gubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas, en los niveles nacional e internacional, para combatir el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. Creado en la Cumbre de París del G7 (grupo de los países más industrializados) en 1989, formuló las 40 recomendaciones para prevenir el lavado de dinero.

Guía para la aplicación de la política conozca a su cliente:

Documento elaborado por la Oficialía de Cumplimiento del INS, de revisión del Comité de Cumplimiento del INS y de aprobación de la Gerencia del INS, al amparo del Manual de Cumplimiento del I.N.S., como una herramienta permanente de consulta, tanto para sus funcionarios como para los Intermediarios en general, en los procesos de colocación de pólizas en todo el territorio nacional, así como en la incursión de otros negocios en su ámbito de competencia.

Lavado de Dinero o Legitimación de capitales:

Una serie de técnicas, procedimientos o procesos, por medio de los cuales los fondos obtenidos a través de actividades ilegales o criminales, son convertidos en otro tipo de activos, de forma tal que se oculte su verdadero origen, propietario o cualquier otro factor que pueda indicar alguna irregularidad. El objetivo principal es legitimar el ingreso que se origine de ese tipo de fuentes.

Ley N° 8204:

“Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Actividades conexas, Legitimación de capitales y Financiamiento al Terrorismo”, del 17 de diciembre del 2001, publicada en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 7 del 11 de enero del 2002. Actualizada mediante Ley 8719 y publicada en La Gaceta No. 52 del 16 de marzo del 2009.

Metodología de Riesgos:

Documento mediante el cual las entidades fiscalizadas deben asignar una categoría de riesgo a cada cliente, la cual debe estar fundamentada en la descripción de un perfil de riesgo individual, considerando los elementos establecidos en la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204.

Oficial de Cumplimiento:

Funcionario de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros, que funcionalmente está adscrito a la Gerencia General, encargado de desarrollar, adoptar e implementar los programas y los procedimientos internos, incluido el mantenimiento de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas; asimismo, es el enlace con las autoridades competentes que rigen esta materia, conforme lo dispone el artículo 27 de la Ley 8204.

Órganos de Supervisión:

Aquellos órganos encargados de la regulación, supervisión y fiscalización de las entidades financieras, los cuales son: SUGEF (Superintendencia General de Entidades Financieras), SUGEVAL (Superintendencia General de Valores),

SUPEN (Superintendencia de Pensiones) y SUGESE (Superintendencia General de Seguros).

Personas Expuestas Políticamente:

Las personas expuestas políticamente (PEPs), son aquellas que, de conformidad con la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, deben rendir declaración jurada sobre su situación patrimonial ante la Contraloría General de la República.

Persona Física: Persona con capacidad legal de actuación debidamente acreditada mediante documento idóneo y lo definido en el presente manual

Persona Jurídica: Persona moral constituida de acuerdo con la legislación costarricense o extranjera, debidamente acreditada mediante documento idóneo y lo definido en el presente manual

SIMPE: Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos administrado por el Banco Central de Costa Rica.

Política Conozca a su cliente:

Conjunto de medidas que aplica el Instituto Nacional de Seguros con el fin de identificar de la mejor manera posible, a las personas físicas y jurídicas con quienes mantiene una relación de negocios.

Política conozca a su empleado:

Conjunto de procedimientos y políticas tendientes a procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de las entidades financieras, entre ellas de las sociedades agencia, así como de sistemas para evaluar sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales

Programa de capacitación y adiestramiento:

Cursos de inducción, seminarios, charlas, talleres, foros, capacitación virtual o cualquier otro medio que implemente la entidad, sea independientemente o en coordinación con la Oficialía del INS, con el fin de alcanzar el objetivo de capacitar a su personal en el conocimiento y prevención de la legitimación de capitales, así como el conocimiento de la Ley y normativa que sobre esta materia se emita.

Reporte de Operaciones únicas en efectivo (ROE):

Formulario elaborado para el INS –según los lineamientos normativos- para el reporte de las transacciones en efectivo (de ingresos o egresos) que igualen o superen los US\$10.000.00. ó su equivalente en moneda nacional y otras monedas.

Reporte de Operaciones múltiples:

Formulario diseñado por el órgano de supervisión y fiscalización competente, que registra el ingreso o egreso de las transacciones en efectivo, en moneda nacional o extranjera que en conjunto igualen o superen los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas, si son realizadas por una misma persona o en beneficio de ella durante 30 días, mes calendario.

Sociedades Agencias de Seguros:

Personas jurídicas inscritas en el Registro Mercantil como sociedades anónimas, cuyo objeto social exclusivo es la intermediación de seguros en representación del INS, bajo la figura de agencia de seguros y con licencia de la SUGESE.

Sociedad corredora de seguros:

Personas jurídicas inscritas en el Registro Mercantil como sociedades anónimas, cuyo objeto social exclusivo será la intermediación de seguros bajo la figura de correduría de seguros, con licencia de la SUGESE.

Transacción en efectivo:

Toda transacción en efectivo que iguale o supere los U.S. \$10,000.00, o su equivalente en otras monedas.

Transacción inusual:

Aquella que no se ajusta a los patrones de transacción habitual definidos por la entidad, cuya forma y circunstancias evidencian indicadores de fraude y/o legitimación de activos.

Transacción sospechosa:

Aquella operación que realice una Persona Física o Jurídica, que pueda considerarse según lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 8204, como la efectuada fuera de los patrones de transacción habituales, en razón del monto, frecuencia, tipo y naturaleza de la operación; el lugar, región o zona en que se efectúe; los antecedentes y la actividad de la persona física o jurídica, sin fundamento económico o legal evidente.

Transferencias Internacionales

Transferencias depositadas o retiradas desde el exterior o hacia él, en moneda nacional o extranjera, iguales o superiores a los diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000,00) o su equivalente en colones u otras monedas extranjeras.

Unidad de Inteligencia Financiera (UIF):

Unidad adscrita al Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) responsable de las investigaciones a nivel nacional en relación con la legitimación de capitales.

Abreviaturas y Acrónimos

CONASSIF: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

GAFI: Grupo de acción financiera.

GAFISUD: Grupo de Acción Financiera de América del Sur

ICD: Instituto Costarricense sobre Drogas.

INS: Instituto Nacional de Seguros

ROS: Reporte de Operación Sospechosa

ROE: Reporte de Operaciones en Efectivo.

SUGEF: Superintendencia General de Entidades Financieras.

SUGEVAL: Superintendencia General de Valores.

SUPEN: Superintendencia de Pensiones.

SUGESE: Superintendencia General de Seguros.

UIF: Unidad de Inteligencia Financiera

Capítulo III

Estructura de cumplimiento de las sociedades agencia para la prevención y detección de la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo. Oficial de Cumplimiento

Las sociedades agencia, de conformidad con el Modelo de Estructura de Cumplimiento Diferenciada propuesto por la Oficialía del INS y aprobado por la SUGESE, deben disponer de un funcionario enlace que atienda de manera prioritaria las labores de cumplimiento.

Este funcionario debe reportarle directamente a la Junta Directiva de la Sociedad Agencia lo correspondiente a los asuntos de cumplimiento, así como al Comité de Cumplimiento de la misma.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Implementar y actualizar anualmente el Manual de Cumplimiento, indicado en el Capítulo I de la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204, emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
- b. Vigilar porque existan registros adecuados de las transacciones de suscripción y reclamos de pólizas que realicen los clientes del INS (en tanto estos últimos sean canalizados por medio de la Sociedad Agencia).
- c. Realizar un seguimiento constante de las operaciones de los clientes, tendiente a identificar transacciones sin fundamento económico o legal evidente, o que se salen de los patrones habituales establecidos por la Sociedad, con el fin de prevenir que se efectúen transacciones con fines ilícitos.
- d. Preparar y comunicar, con absoluta independencia a la Oficialía de Cumplimiento del INS las operaciones sospechosas.
- e. Establecer controles sobre la emisión de los **“Reportes de Operaciones en Efectivo”** (ROE), por sumas iguales o superiores a los US\$10.000,00 (diez mil

dólares moneda de los Estados Unidos de América) tanto únicas como múltiples en aspectos tales como: cantidad de reportes emitidos, reportes mal confeccionados e incompletos, e implementar las medidas correctivas que estime necesarias.

- f. Realizar funciones de Enlace entre la Oficialía de Cumplimiento del INS y la Gerencia y/o el Comité de Cumplimiento de la Sociedad, así como con cualquier otra autoridad competente, en los aspectos que se deriven de la aplicación de la Ley 8204.
- g. Coordinar las labores de capacitación en materia de legitimación de capitales, tanto para los empleados regulares como para los de nuevo ingreso y todos aquellos que estime necesario en función de la naturaleza del negocio y del servicio que presta la Sociedad, según sea pertinente.
- h. Mantenerse en un constante proceso de actualización en la capacitación en materia de legitimación de capitales ilícitos y temas relacionados. Para ello deberá asistir a las convocatorias de capacitación que sobre esta materia organice la Oficialía de Cumplimiento del INS; no obstante, esto no inhibe que pueda asistir a capacitaciones dentro o fuera del país, si la administración de la Sociedad Agencia lo estima pertinente.
- i. Asegurarse de la presentación oportuna de los informes establecidos en la Normativa emitida por el CONASSIF y de aquellos que solicite la SUGESE, la Oficialía de Cumplimiento del INS y otras autoridades competentes.
- j. Recomendar y alertar a la Oficialía de Cumplimiento del Instituto Nacional de Seguros sobre la elaboración y ejecución de políticas para prevenir riesgos, especialmente el de reputación, producto del uso indebido de los servicios que presta la entidad.
- k. Presentar al Gerente General y al Comité de Cumplimiento de la Sociedad cada 3 meses, un informe en relación con el desempeño de labores

relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales y la normativa vigente.

- l. Convocar al menos una reunión trimestral ordinaria con el Comité de Cumplimiento para exponer los diferentes temas relacionados con el desempeño de labores, casos inusuales y mantenerlo informado sobre la remisión realizada de operaciones sospechosas al INS. Asimismo, convocar a reuniones extraordinarias en caso de ser necesario.
- m. Velar porque los procedimientos y normas de operación sean aplicados por los empleados de la Sociedad y en caso de incumplimiento, reportar a la Gerencia General respectiva o a la instancia correspondiente, a efecto de que ésta tome las medidas administrativas y/o disciplinarias correspondientes que conduzcan a obtener la adecuada observancia de los procedimientos.
- n. Todas aquellas que establezca la Superintendencia de Seguros y/o la Oficialía de Cumplimiento del INS en materia de prevención y control de Legitimación de Capitales, así como de normativa vinculante y otros que la Gerencia de la Sociedad considere pertinentes.
- o. Implementar procedimientos y mecanismos de control que permitan verificar la información presentada por sus clientes en tiempo prudencial
- p. Supervisar y validar la información consignada en los Formularios Conozca a su Cliente así como mantener los documentos actualizados.
- q. Elaborar un plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la junta directiva, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos
- r. Presentar a la Gerencia General y a la Junta Directiva al menos cada seis meses, un informe en relación con el desempeño de labores relacionadas con la prevención de la legitimación de capitales, el financiamiento al terrorismo y la

normativa vigente, así como un resumen de las operaciones sospechosas reportadas al INS.

Comité de Cumplimiento

Caja de Ande Seguros, cuenta con un órgano de apoyo y vigilancia a la labor del Oficial de Cumplimiento, denominado Comité de Cumplimiento, el cual se establece en forma permanente por acuerdo de Junta Directiva, quedando sujeto a fiscalización.

El Comité de Cumplimiento está conformado por al menos tres miembros, a saber:

1. Gerente de la Sociedad
2. El Oficial de Cumplimiento
3. Un personero de Junta Directiva, de la Sociedad Agencia de Seguros

El Comité de Cumplimiento tendrá la libertad de incorporar a otros personeros de la Sociedad que ameriten estar presentes en sesiones del Comité de Cumplimiento y éste los convoque como invitados, quienes gozarán de derecho a voz pero no a voto.

Funciones y responsabilidades del Comité de Cumplimiento

Las funciones y responsabilidades del Comité, se adjuntan en documento Anexo

Disposiciones para el funcionamiento del Comité de Cumplimiento de la Sociedad Agencia.

Responsable de la Ejecución del Marco Normativo Antilavado.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Cumplimiento de la Ley 8204 el representante legal o el titular de los sujetos obligados, será el responsable de la ejecución tal como lo establece el citado reglamento.

Capítulo IV

Políticas.

Política del Manual, Comité y Oficial de Cumplimiento

La Sociedad Agencia, cuenta con un Manual de Cumplimiento, un Comité y un funcionario Oficial de Cumplimiento con el propósito de definir y velar por la correcta aplicación de las políticas, procedimientos y controles adoptados para prevenir la legitimación de capitales a través de la Sociedad.

Política para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo.

Caja de Ande Seguros mantendrá copia de todos los archivos enviados al INS manteniéndolos hasta por 5 años a partir de la fecha de finalización de las transacciones.

Se conservarán todos los documentos por hasta 5 años a partir de finalizada la relación comercial los registros que permitan la identificación del cliente y reconstruir las operaciones realizadas por cada cliente.

Política de Prevención y control

La designación del Comité de Cumplimiento y del Oficial de Cumplimiento, no exime a los demás empleados de la Sociedad, la obligación de prevenir, detectar y reportar internamente a la Oficialía de Cumplimiento, cualquier actividad inusual o sospechosa de las tipificadas en la Ley 8204 y su normativa conexas.

Política Conozca a su empleado.

Objetivos.

Procurar un alto nivel de integridad personal del propietario, directivo, administrador o empleado de la entidad, así como de sistemas para evaluar sus antecedentes personales laborales y patrimoniales

Objetivos Específicos.

- a) Seleccionar e investigar al personal cuidadosamente y vigilar su conducta, estableciendo las normas y controles apropiados.
- b) Prestar especial cuidado a aquellos funcionarios cuyo nivel de vida no corresponda al de su salario, sean renuentes a tomar vacaciones o pueden estar asociados directa o indirectamente con la desaparición de fondos de la institución.
- c) Establecer procedimientos para evaluar y comprobar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de sus funcionarios y representantes legales.

Documentos o formularios a pedir.

1. Formulario de Información de Parentescos.
2. Boleta de Bienes muebles e inmuebles.
3. Hoja de delincuencia.

Objetivos de las boletas.

- Formulario de parentescos.

El fin de esta boleta es conocer la composición de la familia del empleado para determinar si existe la posibilidad de nexos y las dependencias que el empleado tiene con esto podemos calcular la capacidad de compra aproximada que tendría el empleado y así se puede evaluar algún cambio en el nivel de vida del empleado.

- Boleta de bienes muebles e inmuebles

El objetivo de esta boleta es conocer los activos de cada empleado, esta boleta se pedirá anualmente con el fin de determinar algún cambio en los activos que tenga el empleado y así evaluar con respecto a sus ingresos estas variaciones.

➡ Hoja de delincuencia.

La hoja de delincuencia se solicita para determinar si ha tenido antecedentes penales porque los ha tenido y que consecuencias han tenido estos actos.

¿Cómo Verificar información?

Se verificará la información que brinden los colaboradores contra los informes que brindan las páginas Web del registro público y del TSE esto en caso de alguna sospecha.

Medidas en caso de encontrar anomalías.

En caso de alguna anomalía en las boletas, llámese anomalías a grandes variaciones de un año a otro, sin alguna justificación, esta se analizará para determinar el motivo de ese cambio y la posibilidad de que sea por una actividad ilícita, y si hubiese sospecha se informará a la autoridad correspondiente para que esta realice las investigaciones del caso.

Si en las hojas de delincuencia arroja datos sobre delitos o procesos por delitos como los que sigue.

- ⊕ Delitos de fraude a cualquier tipo de entidad sea financiera o no.
- ⊕ Delitos Fiscales.
- ⊕ Tráfico internacional o nacional de Drogas.
- ⊕ Procesos por, distribución, comercio, suministro, fabricación, elaboración, refinación, transformación, extracción, preparación, cultivación, producción, transporte, almacenamiento o venta de drogas, sustancias o los productos referidos en la ley 8204

Si son empleados se procederá a notificar a la entidad reguladora respectiva y que esta realice las investigaciones necesarias y delimite el proceder de la Sociedad Agencia Cumpliendo con los derechos laborales.

En caso de que sea una nueva contratación no se hará efectiva, no se contratarán personas en cuya hoja de delincuencia tenga los delitos antes mencionados o un proceso abierto.

Todo empleado está en la obligación de brindar esta información a la oficialía de cumplimiento.

Programa de capacitación a funcionarios.

Objetivo General.

Establecer los mecanismos de capacitación para la junta directiva, la Alta dirección y el personal de Caja de Ande Seguros, sobre el tema de Legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, que cumpla con los requerimientos solicitados por la ley 8204, así como con el Manual de Cumplimiento de Caja de Ande Seguros.

Objetivos Específicos.

1. Promover una cultura de prevención y cumplimiento de la Ley 8204, la Normativa para el cumplimiento de esta ley y el manual de cumplimiento a la Junta Directiva, la Alta Dirección y a todo el personal de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.
2. Cumplir con los requerimientos de capacitación solicitados por los organismos reguladores con respecto al tema de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
3. Capacitar en un 100% a los trabajadores de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. en materia de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
4. Realizar capacitaciones diferenciadas y de reforzamiento aleatoriamente al personal de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. que

está involucrado directamente en el tema (áreas de ventas, digitación, operaciones)

Facilitadores.

Para todos los efectos las capacitaciones serán impartidas por.

- ⇒ Oficial de cumplimiento.
- ⇒ Y de ser necesario personal especialista externo a Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Cronograma de Capacitación.

Las capacitaciones se impartirán de la siguiente manera.

- a. I semestre: Una capacitación completa al 100% del personal.
- b. II semestre: Una capacitación completa al 100% del personal
- c. De ser necesario se impartirán capacitaciones diferenciadas y de reforzamiento a las unidades de ventas operaciones y digitación.

Temas básicos a tratar en las capacitaciones.

En todas las capacitaciones se tocarán como mínimo aspectos relacionados a:

- ◆ Capacitación específica en las políticas, procedimientos y controles del manual de cumplimiento, que le apliquen al personal correspondiente según sus funciones.
- ◆ Análisis de la legislación nacional y normativa vigente, incluyendo las implicaciones para el sujeto fiscalizado y su personal.
- ◆ Disposiciones de organismos internacionales y sus implicaciones para el sujeto fiscalizado y el país.

- ◆ Análisis y desarrollo de casos actuales relacionados con el tema, incluyendo tipologías de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- ◆ Rol de los departamentos de Auditoría, Informática, Recursos Humanos, Oficialía de Cumplimiento y cualquier otra instancia relacionada

La nota Mínima para aprobar la capacitación será de 75 de ser menor deberá realizar nuevamente la prueba y si aun así la nota obtenida es menor a 75 deberá asistir nuevamente toda la capacitación.

Política Código de Ética

La Sociedad Agencia mantendrá un Código de Ética que contenga pautas de comportamiento para prevenir el uso indebido de sus operaciones financieras. Será aprobado tanto por su Comité de Cumplimiento como por su Junta Directiva u órgano equivalente. Los principios en él contenidos serán comunicados al personal, para evitar que los servicios que presta la Sociedad sean usados para dar legitimidad a fondos provenientes de acciones ilícitas.

Política sobre el Régimen de Sanciones

La Sociedad Agencia contará con un régimen sancionatorio interno aplicable a los empleados que incumplan las políticas, procedimientos y controles para la prevención y control de legitimación de capitales. La aplicación de estas sanciones debe ser sin perjuicio de otras sanciones señaladas en el ordenamiento jurídico y de la relación contractual que mantiene con el Instituto Nacional de Seguros.

Política Conozca a su Cliente.

La Sociedad Agencia desarrollará acciones en relación con el conocimiento del cliente, tales como: el requerimiento de información, la conservación de documentación y el monitoreo de suscripción de pólizas y eventualmente de

reclamos, de manera que se cumplan con las disposiciones establecidas por el Conassif en materia de aplicación de dicha Política.

El conocimiento adecuado del cliente, se convierte para el **Instituto Nacional de Seguros** y por ende para esta **Sociedad**, en el pilar fundamental en la lucha contra la legitimación de capitales. El conocimiento del cliente y la comprensión de sus negocios, nos permite razonablemente conocer aspectos relevantes sobre su identidad, su actividad económica y fundamentalmente del origen de sus recursos.

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley 8204 “Identificación de clientes y mantenimiento de Registros”, el artículo 16 del Reglamento de la Ley 8204 “Debida diligencia en el conocimiento de los clientes” y Artículo 4 de la Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204 “Política Conozca a su Cliente”, el Instituto Nacional de Seguros establece la presente Política Conozca a su cliente, la cual, en consecuencia es adoptada por esta Sociedad Agencia:

Esta Política está basada en los siguientes pilares que adoptará esta Sociedad en coordinación con el Instituto Nacional de Seguros:

- Se realizará una identificación positiva de todos sus clientes sean estos personas físicas o jurídicas, manteniendo en sus registros, copia del documento de identidad de los firmantes, titulares, beneficiarios y terceros beneficiados en los servicios y productos del INS, negociados a través de la sociedad.
- Se mantendrá expedientes con la información requerida de sus clientes, así como de la documentación exigida por órganos de supervisión y fiscalización.
- Se implementará procedimientos y mecanismos de control que permitan verificar la información presentada por sus clientes, por tanto, no se prestarán servicios a clientes que no faciliten la información requerida para la debida verificación de su identidad

- En los casos de clientes de pólizas colectivas o no, de entidades financieras supervisadas por la SUGEF, suplirá el expediente del punto anterior, el expediente del cliente que lleva la Entidad Financiera
- La Sociedad tendrá el Oficial de Cumplimiento para el reporte al INS de cualquier transacción inusual que detecten sus empleados con las operaciones que realice el cliente.
- No se mantendrán relaciones directas o indirectas con bancos pantalla o también conocidos como “Shell Banck” aquellos que no tienen presencia física.

Política de Monitoreo de Transacciones.

Caja de Ande Seguros Monitoreara mediante el sistema de Bitácoras el monto de las primas alertando en caso de ser necesario la solicitud de los documentos probatorios de los ingresos de los accionistas, así mismo se revisaran.

Esto sin dejar excluido que todos los funcionarios tienen la obligación de reportar al Oficial de cumplimiento si existieran transacciones superiores a los \$10.000.00

Política de detección, control y Reporte de Operaciones inusuales y sospechosas

Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros, informará directamente y en forma confidencial a la Oficialía de Cumplimiento del INS cualquier información relacionada con una operación sospechosa o inusual dejando registro en el archivo de la investigación realizada por el Oficial de Cumplimiento Dicho envío se realizara de manera electrónica.

Política para la detección y seguimiento de los clientes sujetos a inscripción según el artículo 15 de la Ley 8204.

Caja de ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros mediante el formulario “Conozca a su Cliente” del INS identifica a los clientes que manifiestan estar

inscritos ante la SUGEF por su relación o vínculo con las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley N° 8204

Para estos casos se debe aportar una copia de la Inscripción como documento probatorio al formulario Conozca a su Cliente.

Política Conservación de Documentos

Se conservará y resguardará durante al menos cinco años, los registros de la información y documentación durante la vigencia de una operación y a partir de la fecha en que finalice la transacción; los registros de la identidad de sus clientes, los archivos de pólizas, reclamos y otros, la correspondencia comercial y las operaciones financieras que permitan reconstruir o concluir la transacción y los informes presentados ante las autoridades competentes sobre reportes de actividades sospechosas de un cliente, junto con la documentación que respalde las investigaciones correspondientes.

Política Confidencialidad de la Información

El personal de la Sociedad Agencia, no debe poner en conocimiento de persona alguna, el hecho de que una información haya sido solicitada o entregada a una autoridad competente, o a la Oficialía de Cumplimiento del INS

Tendrá el deber de mantener la más estricta reserva sobre el reporte de operaciones sospechosas, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, salvo a las autoridades competentes expresamente previstas.

Tienen acceso a la información los funcionarios que por sus funciones así lo requieran y para tener acceso a la información deberán cumplir con el proceso establecido en el manual de procedimientos.

Política de colaboración en el Monitoreo de transacciones y servicios

La Sociedad Agencia colaborará con el Instituto Nacional de Seguros en los procedimientos de monitoreo que éste realice, mediante las unidades

administrativas designadas para tal fin, sobre las transacciones inherentes a suscripción de pólizas, reclamos y reaseguros, con el fin de detectar en forma eficaz las operaciones atípicas y/o con indicadores de fraude, así como la vinculación a los diferentes servicios que puedan tener sus clientes “personas físicas o jurídicas y sus representantes”.

Política de aprovechamiento de Apoyo en Tecnología de Información

Esta Sociedad Agencia aprovechará todo el apoyo que el INS le facilite para dotarla de las herramientas tecnológicas, recursos logísticos, medios de verificación y señales de alerta necesarias que permitan prevenir y detectar transacciones inusuales o sospechosas, sin perjuicio de las que pudiere implementar por su cuenta.

Capítulo V

Procedimientos en materia de Legitimación de Capitales

Programa de capacitación a empleados.

Objetivo.

El objetivo es capacitar al 100% de los funcionarios en materias relacionadas con la Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo según lo dicta la Ley N° 8204

Responsable

Oficial de Cumplimiento

Procedimiento de capacitación para todos los empleados.

1. Capacitar a todos los empleados según lo programado por la oficialía de cumplimiento en conjunto con la alta dirección.
2. Preparar la información y los documentos a utilizar en el proceso de capacitación.
3. Impartir la capacitación a todos los empleados.
4. Evaluar la capacitación impartida por la oficialía de cumplimiento.

Procedimiento para aquellos empleados que por distintas razones no pudieron realizar la capacitación.

1. Levantar una lista de empleados que no recibieron capacitación
2. Capacitar a los empleados mediante técnicas de capacitación que se consideren en el momento por la oficialía de cumplimiento.
3. Calificar la capacitación

4. Incluir las calificaciones.

Inducción.

Todo personal de primer ingreso a Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A. debe recibir una capacitación sobre prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Esta capacitación debe ser impartida por el oficial de cumplimiento en la primer semana de haber entrado el nuevo funcionario con al menos los siguientes temas.

- Responsabilidades y sanciones penales, administrativas e internas
- Ética y conflictos de interés
- Conceptos generales de legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, y su impacto en la sociedad.
- Señales de Alerta.
- Contenido del manual de cumplimiento.
- Mantenimiento y custodia de la información y documentación en general.

Procedimiento de capacitación para junta directiva y auditoría interna.

1. Se preparará la información y los documentos que se utilizarán para la capacitación.
2. Se impartirá la capacitación.

De ser necesario o como manera de mejorar la capacitación se pedirá asistencia a órganos externos para aplicar esta capacitación tales como el INS, la UIF, entre otros organismos e instituciones.

Procedimiento para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente

Objetivo

Implementar de manera correcta la “Guía para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente” implementada por el INS

Responsables

Todos los funcionarios que tienen contacto directo con los clientes.

La Sociedad Agencia implementará el documento conocido como “Guía para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente” que le suministrará el INS como una herramienta permanente de consulta tanto para sus agentes como para el resto del personal en todo el territorio nacional.

Dicha Guía tendrá como fin solventar las múltiples consultas que surgen en torno a la correcta aplicación de la Política Conozca a su Cliente, así como facilitar los negocios de seguros, sin perjuicio de cumplir con todos los alcances de la Ley y Normativa vigente y será obligatorio conocer y aplicar sus alcances.

El responsable de la actualización de esta Guía será la Oficialía de Cumplimiento del INS, tomando en consideración el nivel de riesgo en cada una de las líneas de Seguros que el INS ofrece al público en general, así como los aportes y observaciones que le realicen las Sociedades Agencia incorporadas a este Modelo. Es responsabilidad de la Gerencia de la Sociedad hacer del conocimiento y aplicación de todo el personal de la misma y sus agentes, de dicha Guía y sus modificaciones.

Los agentes y el Oficial de Cumplimiento deberán recabar de sus clientes ocasionales y habituales documentos que acrediten fehacientemente su identidad, domicilio, origen de los fondos y una adecuada identificación de su actividad. Para lograr el nivel adecuado y suficiente de conocimiento del cliente, los agentes y personal relacionado con esta materia deben:

- a) Recibir de manera completa los formularios diseñados para su vinculación,
- b) Verificar la información establecida en la Guía para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente y suministrada por el cliente, dejando evidencia documental de la gestión realizada en el expediente del cliente.
- c) Conservar la información debidamente archivada y sistematizada para facilitar su consulta y ejercer el control sobre su cantidad y calidad.

Para el Registro, Mantenimiento y Custodia de la información y Documentación

Objetivo.

Responder a la política para el registro y mantenimiento de la información y documentación de respaldo, definiendo los pasos a seguir en el proceso de archivar y conservar documentación.

Responsables

Será responsabilidad del aceptador de riesgos y el encargado de enviar al archivo los documentos.

Procedimiento.

1. El agente de seguros confecciona el trámite incluyendo todos los documentos necesarios para aseguramiento y los de la cumplimiento de la política conozca a su cliente
2. El agente entregará todos los documentos al aceptador de riesgos.
3. El aceptador de riesgos enviará los documentos al INS con una copia probatoria de todo lo enviado
4. Al regresar el aceptador de riesgos custodiará los documentos mientras verifica que el trámite termine su ciclo inicial en el INS

5. El aceptador de riesgos enviará al oficinista los expedientes con un listado.
6. El oficinista enviará los expedientes al archivo central de caja de ande donde se custodiarán por no menos de 5 años después de terminada la relación comercial con la Sociedad Agencia de Seguros.

En caso de requerir el expediente enviado al archivo se debe seguir el siguiente procedimiento.

1. Presentarse en la ventanilla de atención en el archivo
2. Solicitar los expedientes en orden de cédula
3. Revisar lo requerido y si es necesario sacarlo del archivo llevar una boleta firmada por el superior.

Procedimiento para el registro y control del ingreso y el egreso de transacciones.

Objetivo.

El objetivo es normar el registro de todas las transacciones realizadas en la sociedad agencia de Seguros

Responsables

Este procedimiento es responsabilidad del agente de seguros y el aceptador de riesgos, será revisado por el Oficial de Cumplimiento y la auditoría Interna.

Procedimiento.

1. El agente de seguros incluye los montos de las transacciones en el documento llamado Bitácora.
2. El Aceptador de Riesgos revisará que los montos indicados en la Bitácora sean los mismos cobrados como concepto de primas.

3. El Aceptador de Riesgos incluirá en la base de datos los montos indicados en las bitácoras.
4. Si se presentara un caso de montos superiores a los \$10.000,00 será informado al Oficial de Cumplimiento por medio de un correo electrónico.

Procedimiento para la coordinación entre Oficiales de Cumplimiento para el reporte de transacciones superiores a los \$10.000.00

Objetivo

El objetivo, es de este proceso es establecer la manera en que las oficialías de cumplimiento de Caja de Ande Seguros y el INS se comunican

Responsables.

El responsable de este proceso es el Oficial de Cumplimiento.

Este proceso consiste en el envío de reportes mensuales al INS con las transacciones superiores a los \$10.000,00 (Diez mil dólares), será responsabilidad directa del Oficial de Cumplimiento.

Procedimiento.

1. Mensualmente el Oficial de Cumplimiento revisará todos los movimientos realizados por la totalidad de los clientes, en la base de datos llevada por el aceptador de riesgos y en los movimientos de la cuenta llevados a cabo por Caja de Ande Seguros.
2. El Oficial de Cumplimiento, buscarán las transacciones superiores a los \$10.000.00
3. El Oficial de Cumplimiento, realizará una lista de estas transacciones con los esas transacciones.
4. El Oficial de Cumplimiento enviará la lista con el detalle correspondiente a la Oficialía del INS.

Procedimiento para el monitoreo de transacciones de los clientes.

Objetivo.

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas para el monitoreo permanente de transacciones.

Responsables

Es responsabilidad de todos los funcionarios de la Sociedad Agencia de Seguros.

El procedimiento consiste en el monitoreo de todas las transacciones realizadas en Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros, es responsabilidad de todos los funcionarios estar alerta a las transacciones superiores a los \$10.000,00.

Procedimiento.

1. En el momento que se realice una transacción superior a los \$10.000,00 el funcionario debe reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico.
2. El Oficial de Cumplimiento revisara mensualmente los movimientos incluidos en la base de datos llevada por el Aceptador de Riesgos.
3. Se sacaran las transacciones superiores a \$10.000.00 y se realizara el reporte respectivo.
4. Los agentes de seguros están obligados a pedir justificación de ingresos en los casos en que se aseguren viviendas con un valor asegurado igual o superior a los ¢100.000.000,00 o vehículos con un valor asegurado igual o superior a los ¢15.000.000,00, el Oficial de Cumplimiento revisará todos los expedientes diariamente para determinar si se cumple este requerimiento.

Procedimiento para el Reporte e Investigación de Operaciones Sospechosas

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), conforme lo dispone la Ley 8204 lo remitirá la Sociedad Agencia a la Oficialía de Cumplimiento del INS, la cual se

encargará de realizar los trámites correspondientes para su envío ante las autoridades competentes.

Concepto de “Operaciones Sospechosas”

Contenido en el Artículo 24 de la Ley N° 8204, las define como aquellas operaciones financieras que se realicen fuera de los patrones de transacción habituales y las que no sean significativas pero sí periódicas, sin fundamento económico o legal evidente.

En ampliación del concepto legal, las transacciones financieras sospechosas tienen características de operaciones complejas, insólitas y significativas; operaciones que no son consistentes con el tipo de actividad del cliente y que se notan marcadamente, siendo poco usuales y/o con indicadores de fraude.

Detección y reporte de actividades y operaciones inusuales o sospechosas:

Todo el personal de la Sociedad es responsable de reportar aquellas actividades y transacciones que se efectúen fuera de los patrones de transacciones habituales, sin fundamento económico o legal evidente y/o que además poseen indicadores de fraude; de acuerdo con las funciones y responsabilidades que se les han asignado.

Cuando un personero de la Sociedad Agencia detecte una actividad o transacción que podría considerarse anormal o atípica, tanto en el proceso de aseguramiento como de reclamo, deberá cuestionarse sobre la razonabilidad de la transacción efectuada, considerando lo señalado en la Guía para la aplicación de la Política Conozca a su cliente y efectuar el reporte correspondiente a la Oficialía de Cumplimiento del INS.

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), conforme lo dispone la Ley 8204 se lo remitirá la Sociedad Agencia a la Oficialía de Cumplimiento del INS, la cual se encargará de realizar los trámites correspondientes para su envío ante las autoridades competentes.

1. El reporte es generado por cualquier funcionario de la sociedad agencia de seguros y le informa al Oficial de Cumplimiento
2. El Oficial de Cumplimiento reunirá todos los documentos necesarios para realizar la investigación interna.
3. Analizar los documentos reunidos y verificar si existe justificación en los movimientos reportados
4. Si existen sospechas enviarlos al INS por correo electrónico firmado digitalmente.
5. Si no existen sospechas archivar los documentos

Procedimiento para las Personas Expuestas Públicamente (PEP's)

Objetivo

El objetivo de este procedimiento es normar el manejo que se le da a las personas Expuestas Públicamente

Responsable.

Son Responsables el agente de seguros de verificar que este lleno el formulario y el Oficial de Cumplimiento llevar la base de datos respectiva.

Son los clientes que desempeñan o han desempeñado los siguientes cargos: diputados de la Asamblea Legislativa, presidente de la República, vicepresidentes; ministros con cartera o sin ella, o los funcionarios nombrados con ese rango; viceministros, magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, contralor y subcontralor generales de la República, el defensor y el defensor adjunto de los habitantes, el procurador general y el procurador general adjunto de la República, el fiscal general de la República, los rectores y vicerrectores, el regulador general de la República, los superintendentes de las instituciones públicas y de servicios públicos, así como los respectivos intendentes; el Contador Nacional, el Tesorero Nacional, los oficiales mayores de los ministerios, los presidentes ejecutivos, los regidores propietarios y suplentes, los alcaldes municipales y alcaldes suplentes o vicealcaldes, así como

los jefes de misiones diplomáticas. Asimismo serán considerados personas expuestas políticamente, los extranjeros que ocupen o hayan ocupado puestos homólogos a los indicados anteriormente, y también el cónyuge de todos los cargos citados.

Si un cliente cumple con alguna de las características indicadas en el párrafo anterior, debe indicarlo en el Formulario “Conozca a su Cliente” en la casilla correspondiente.

Para establecer relaciones comerciales con las PEPs, se debe obtener la aprobación expresa de la gerencia general o puesto equivalente en la SAS. Igualmente, cuando un cliente ha sido aceptado y posteriormente se determina que el cliente o beneficiario real de una cuenta es, o pasa a ser un PEP, se debe contar con la aprobación de la gerencia general de la SAS, para continuar con su relación comercial.

Al iniciar una relación comercial con personas extranjeras, la Sociedad Agencia debe verificar que el cliente manifieste en el formulario KyC, si es un PEP o no. Lo anterior no excluye la posibilidad de verificar dicha condición por otros medios.

El plazo durante el cual serán considerados PEPs, abarcará todo su período de nombramiento y hasta ocho años posteriores a la finalización de sus funciones. En el caso de los presidentes o jefes de estado, serán considerados como PEPs indefinidamente.

Proceso

1. El cliente llena el apartado indicado en el formulario conozca a su cliente.
2. El Oficial de cumplimiento incluye al cliente en la base de datos destinada para el control de estos clientes

Si un cliente cumple con alguna de las características indicadas en el párrafo anterior, debe indicarlo en el Formulario “Conozca a su Cliente” en la casilla correspondiente.

El Oficial de Cumplimiento al revisar el trámite y encontrarse con un PEP's lo incluirá en la base de datos destinada para la identificación de estos clientes.

El Oficial de Cumplimiento debe solicitar la Aceptación por parte del Gerente General de Caja de Ande Seguros, para mantener una relación comercial con el cliente.

Procedimiento para la identificación de clientes sujetos a inscripción de conformidad con el Artículos 15 y 15 bis de la Ley 8204

Clientes que realizan alguna de las actividades indicadas en el Artículo 15 de la Ley 8204

Objetivo

Normar el proceso de identificación y manejo de los clientes considerados como artículo 15 de la Ley 8204

Responsable

Es responsabilidad del Personal que atiende al cliente y del Oficial de cumplimiento.

Las personas físicas o jurídicas que realizan las actividades descritas en el artículo 15 de la Ley 8204, deben inscribirse ante la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF). La Sociedad Agencia deberá comunicar en forma escrita a la Oficialía de Cumplimiento del INS que tiene un cliente que aplica para el artículo 15 de la Ley 8204.

Las actividades que se describen en el Artículo 15 de la Ley 8204 son las siguientes:

- a) Operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de dinero y transferencias, mediante instrumentos tales como cheques, giros bancarios, letras de cambio o similares.

- b) Operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta, rescate o transferencia de cheques de viajero o giros postales.
- c) Transferencias sistemáticas sustanciales de fondos, realizadas por cualquier medio.
- d) Administración de fideicomisos o de cualquier tipo de administración de recursos, efectuada por personas, físicas o jurídicas, que no sean intermediarios financieros.
- e) Remesas de dinero de un país a otro.

Asimismo, cuando personeros de la Sociedad Agencia detecten que un cliente lleva a cabo las actividades descritas en dicho artículo, deberá cumplir e siguiente procedimiento:

- 1) El funcionario que lo detecta deberá informar a la Gerencia de la Sociedad.
- 2) Esta comunicará por escrito y en forma inmediata al cliente que debe presentar una solicitud ante la SUGEF, de autorización de inscripción emitida por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- 3) Si un cliente no atendió la solicitud de inscripción ante la SUGEF, o su solicitud fue desestimada, el Oficial de Cumplimiento de Caja de Ande Seguros debe comunicar a la Oficialía de Cumplimiento del INS, mediante un reporte de actividades sospechosas.
- 4) La Sociedad Agencia deberá comunicar en forma escrita a la Oficialía de Cumplimiento del INS que tiene un cliente que realiza alguna de las actividades descritas en el artículo 15 bis de la Ley 8204, a fin de que dicha Oficialía de Cumplimiento notifique a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) del Instituto Costarricense sobre Drogas. Dichas actividades son:
 - a. La compraventa o el traspaso de bienes inmuebles y bienes muebles registrables o no registrables, tales como armas, piedras y metales preciosos, obras de arte, joyas, automóviles y los seguros.
 - b. Los casinos, las apuestas y otras operaciones relacionadas con juegos de azar.

- c. Operadoras de tarjetas de crédito que no formen parte de un grupo financiero.
- d. Servicios profesionales.
- e. Medios alternativos de transferencias financieras.

un cliente no atendió la solicitud de inscripción ante la SUGEF, o su solicitud fue desestimada, se debe comunicar a la Oficialía de Cumplimiento del INS, mediante un reporte de actividades sospechosas.

Las actividades que se describen en el Artículo 15 de la Ley 8204 son las siguientes:

- a) Operaciones sistemáticas o sustanciales de canje de dinero y transferencias, mediante instrumentos tales como cheques, giros bancarios, letras de cambio o similares.
- b) Operaciones sistemáticas o sustanciales de emisión, venta, rescate o transferencia de cheques de viajero o giros postales.
- c) Transferencias sistemáticas sustanciales de fondos, realizadas por cualquier medio.
- d) Administración de fideicomisos o de cualquier tipo de administración de recursos, efectuada por personas, físicas o jurídicas, que no sean intermediarios financieros.
- e) Remesas de dinero de un país a otro.

Procedimiento para entrega de informes a jueces de la República en relación con investigaciones y procesos por delitos tipificados en la Ley 8204, en el plazo que dicten estos.

Objetivo

El objetivo es la entrega de la información que requieran los jueces de la república con relación a las investigaciones y procesos en el plazo que estos dicten.

Responsable

Oficialía de Cumplimiento

Procedimiento.

1. Se recibe la solicitud por parte de la Administración
2. Se le envía a la Oficialía de Cumplimiento
3. El Oficial de Cumplimiento analiza la petición
4. El Oficial de Cumplimiento reúne la información solicitada.
5. El Oficial de Cumplimiento enumera todas las hojas por ambos lados y saca copia de toda la información.
6. El Oficial de cumplimiento entrega la información a la Administración para que esta la envíe al Organismo que lo solicita.

Programa de Cumplimiento de la Auditoría Interna

En caso de que la Sociedad Agencia cuente con Unidad de Auditoría, ésta debe desarrollar e implementar programas permanentes aplicables a las diferentes operaciones que se realicen en la entidad, considerando lo dispuesto en la Ley 8204, su reglamento, este Manual, Guía para la Aplicación de la Política Conozca a su Cliente y demás normativa emitida sobre este tema.

Infracciones y Sanciones

Se aplicará lo dispuesto en el artículo N° 27 del Código de Ética.

- **Vigencia**

El presente Manual de Cumplimiento rige a partir de su aprobación en Junta Directiva de la Sociedad Agencia, sesión ordinaria N° 513 celebrada el 05 de diciembre del 2011.

Actualizado en sesión extraordinaria N° 129 del 12 de agosto de 2014

Actualizado en sesión extraordinaria N° 149 del 019 de junio de 2015

ANEXOS

Anexo 1

DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

CAJA DE ANDE SEGUROS SOCIEDAD AGENCIA S.A.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.-Objetivo.

Las presentes disposiciones tienen como objetivo crear y regular el funcionamiento del Comité de Cumplimiento de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros, con el fin de normar a lo interno la Ley N°. 8204 "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo", y la Ley 8754 "Ley contra la Delincuencia Organizada" así como la normativa vinculante en materia de prevención a la legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y otra normativa que a futuro solicite aplicar la Oficialía de Cumplimiento del INS en relación con esos temas, a las sociedades agencia que forman parte del Modelo de Estructura de Cumplimiento Diferenciada.

El objetivo principal del Comité es el de servir como órgano de apoyo y vigilancia con el fin de procurar el cumplimiento de las medidas tendientes a la prevención y detección de actividades tipificadas en la Ley 8204.

ARTÍCULO 2.- Definiciones y Alcances. Para efectos de las presentes disposiciones se entenderán las siguientes definiciones:

Oficial de Cumplimiento: Funcionario que Caja de Ande Seguros ha designado con el objetivo de vigilar el cumplimiento de los programas y

procedimientos internos y de las sociedades agencia pertenecientes al Modelo de Estructura Diferenciada, en materia de prevención de legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, conforme a la normativa vigente y quien a su vez realiza funciones de enlace con las autoridades competentes.

Comité de Cumplimiento: Órgano de apoyo y vigilancia al Oficial de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, el cual es establecido de forma permanente, por Acuerdo de Junta Directiva.

Ley 8204 "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo": Ley que regula todo lo concerniente a la prevención y detección de la Legitimación de Capitales y financiamiento al terrorismo, reformada mediante Ley 8719 del 16 de marzo del 2009.

Ley 8754 contra la Delincuencia Organizada: Ley del 22 de julio del 2009 que regula todo lo inherente al combate contra la delincuencia organizada, entendiéndose por delincuencia organizada, como un grupo estructurado de dos o más personas que exista durante cierto tiempo y que actúe concertadamente con el propósito de cometer uno o más delitos graves.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 3.- Creación. Créase el Comité de Cumplimiento de Caja de Ande Seguros Sociedad Agencia de Seguros S.A, el cual, será conformado por los siguientes personeros:

1. Gerente de la Sociedad Agencia
2. Oficial de Cumplimiento
3. Personero de alto nivel de la Sociedad

4. Miembros de Junta Directiva

Establecer la creación del Comité de Cumplimiento por acuerdo de Junta Directiva.

ARTICULO 4.- Del Quórum y las Actas

- a. El quórum para que pueda sesionar válidamente el Comité de Cumplimiento, será el de la mitad más uno de los miembros nombrados, o algún sustituto designado en caso de que el titular por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados, no pueda asistir a la sesión.
- b. Si no hubiere quórum, el Comité de Cumplimiento podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora, con la presencia de dos de sus miembros.
- c. Los acuerdos adoptados en las reuniones, se deben tomar por unanimidad y deberán constar por escrito en un libro de actas y firmados por los presentes; éste podrá ser llevado en forma electrónica y deberá estar debidamente foliado y custodiado por el Oficial de Cumplimiento de la Sociedad. Este libro deberá estar a disposición de la Oficialía de Cumplimiento del INS y de la Superintendencia correspondiente, así como de las autoridades judiciales competentes.
- d. Las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias deben ser revisadas y ratificadas en la siguiente sesión ordinaria que se efectúe y los acuerdos podrán tomarse en firme cuando así lo ameriten las circunstancias.

ARTÍCULO 5.- Funciones del Comité. El Comité de Cumplimiento apoyará las labores del Oficial de Cumplimiento, en aspectos como los siguientes, aunque no limitados a éstos:

- a. Revisión de los procedimientos, normas, controles y recursos implementados por la entidad para cumplir con los lineamientos de Ley y la

presente normativa.

- b. Reuniones periódicas con el fin de revisar las deficiencias relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos implementados y tomar medidas y acciones para corregirlas.
- c. En los casos que así lo requieran, colaborar con el Oficial de cumplimiento en los análisis de operaciones inusuales.
- d. Revisión de los Reportes de Transacciones Sospechosas que hayan sido remitidos a la Oficialía de Cumplimiento del INS.
- e. Establecer las políticas y procedimientos para el desarrollo de sus funciones, las cuales formarán parte integral de estas Disposiciones para el funcionamiento del Comité de Cumplimiento.

ARTÍCULO 6.- Funciones del Presidente. El Gerente de la Sociedad Agencia ejercerá de manera permanente la Presidencia del Comité de Cumplimiento. Sin ser excluyentes, serán funciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- a. Presidir las reuniones del Comité de Cumplimiento, con todas las facultades necesarias para ello.
- b. Suspender con causa justificada las reuniones del Comité de Cumplimiento.
- c. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad.
- e. Vigilar por que el Comité cumpla con las disposiciones relativas a su funcionamiento.
- f. Vigilar por que se ejecuten los acuerdos tomados por el Comité de Cumplimiento.

ARTÍCULO 7.- Funciones del secretario. El Oficial de Cumplimiento, ejercerá de manera permanente la Secretaría del Comité de Cumplimiento. Son funciones del Secretario del Comité:

- a) Preparar el orden del día, de conformidad con los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y someterlo a conocimiento de los Miembros.
- b) Elaborar un borrador del acta, la cual entregará a los Miembros del Comité, para que lo revisen y manifiesten sus enmiendas u observaciones.

El contenido de las actas puede incluir lo siguiente:

- Número de sesión.
- Clase de sesión: si es ordinaria o extraordinaria
- Fecha, hora y lugar donde se celebra la sesión
- Nombre de los miembros del comité presentes desde el inicio.
- Indicación del miembro que preside la reunión.
- Nombre y ocupación de invitados a la sesión.
- Indicación cronológica (hora) del ingreso y retiro de los miembros.
- Una relación escrita de los asuntos conocidos, consignados en el acta cronológica y ordenadamente, con indicación de las personas que intervienen.
- La votación y acuerdos tomados.
- Cada asunto será narrado en forma sumaria y clara.
- Hora en que se levanta la sesión.

- c) Obtener la firma de los miembros del Comité, en el acta de cada sesión, una vez que su contenido sea aprobado, la cual formará parte de un expediente con los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión del Comité.
- d) Comunicar los Acuerdos tomados por el Comité.
- e) Recopilar informes, expedientes, correspondencia, actas, agendas y otra clase de documentos que se requieran para el Comité.
- f) Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por el Comité y comunicar en cada sesión su cumplimiento.
- g) La custodia de la documentación referida en el punto anterior, será responsabilidad del secretario del Comité.
- h) El lugar y tiempo de custodia de los expedientes de las actas, deberá ser previamente establecido y en concordancia con lo establecido por la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

ARTICULO 8. Sesiones. En la primera sesión de cada año, desde su conformación, el comité deberá establecer la fecha de las sesiones que se realizarán de forma ordinaria durante el año, las cuales como mínimo deberán ser de forma bimensual, previa convocatoria realizada por el presidente del comité o el Secretario.

Los acuerdos tomados deberán contar con la mayoría absoluta de los miembros presentes.

El miembro del Comité que no se presente a las sesiones deberá remitir al Presidente del Comité la justificación por escrito de su ausencia y comunicar a su Suplente para que participe en su lugar.

Podrán participar como invitados de sus sesiones y sin derecho a voto, al Auditor y/o a los empleados o colaboradores de la Sociedad que consideren necesarios.

CAPITULO III

DEBERES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANTE EL COMITE

ARTÍCULO 9 Es responsabilidad del funcionario Oficial de Cumplimiento ante el comité, las siguientes funciones:

- a) Presentar anualmente el Manual de Cumplimiento sobre la Prevención del Lavado de Dinero para su revisión y remisión a Junta Directiva.
- b) Presentar cuando así lo requiera, los reportes de transacciones sospechosas con las justificaciones necesarias para su evaluación y análisis por parte de los miembros del Comité.
- c) Presentar al inicio de año, el Plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento y periódicamente, los avances del mismo.
- d) Presentar los planes de capacitación tanto del personal como del Oficial de Cumplimiento, en el mantenimiento de conocimientos sobre las leyes costarricenses e internacionales sobre el lavado de dinero y otras actividades ilícitas.
- e) Presentar propuestas y recomendaciones sobre mejores prácticas en materia de procedimientos, formularios u otros sobre la aplicación de la Política Conozca su Cliente, u otros procesos vinculados.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 10. -Será responsabilidad de la Junta Directiva y niveles de jefatura, la aplicación de las presentes disposiciones; para ello deberán establecer los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en esta normativa.

Lo anterior sin perjuicio del control que debe ejercer en su caso la Autoría Interna y entidades fiscalizadoras.

ARTICULO 11. -El incumplimiento de lo establecido en estas Disposiciones, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y las demás disposiciones concordantes.

Artículo 12. Confidencialidad

Todos los miembros del Comité de Cumplimiento tienen y asumen la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información que se exponga en las sesiones de Comité de Cumplimiento, a las que tengan acceso durante la vigencia de su labor como miembro permanente, o como miembros suplentes, especialmente la información relativa a casos en estudio o análisis.

Anexo 2

Justificación de NO ingresos /persona física

PERSONA FISICA

Documento respaldo

Justificación de NO ingresos económicos para persona física

Por este medio YO, _____
documento de Identidad N° _____, manifiesto que al
día de hoy por mi condición de _____, NO percibo
ingresos, por lo que solicito se me exonere del requisito de justificar los
mismos para la apertura de una póliza a mi nombre.

Fecha: _____

Firma del Cliente: _____

Intermediario de seguros: _____

Anexo 3

Justificación de NO ingresos /persona jurídica

PERSONA JURIDICA

Documento respaldo

Justificación de NO ingresos económicos para persona jurídica

Por este medio Yo, _____,

Documento de identidad N° _____ En mí

Condición de apoderado de la empresa denominada:

Cedula jurídica N° _____

Declaro que mi representada al día de hoy, no tiene actividad económica comercial, o, que por la recién constitución, a la fecha no ha generado ingresos. Por tal motivo aporté los documentos correspondientes como apoderado de la compañía según personería jurídica, para el trámite de la apertura de la póliza a nombre de ésta.

Fecha: _____

Firma del Cliente: _____

Intermediario de Seguros: _____

Anexo 4 Constancia de Domicilio

Sólo los Seguros del INS tienen la garantía del Estado.



Formulario Política Conozca a su Cliente (KyC) - Constancia de Domicilio

Por este medio y para los efectos de verificación de domicilio del cliente físico o jurídico, manifiesto haberme apersonado a la dirección indicada en el formulario (KyC) "Información del Cliente" y que corresponde a la siguiente:

Nombre del cliente:	
Número de identificación:	
Provincia:	
Cantón:	
Distrito:	
Otras señas: Indicar calles, Avenidas, color de la propiedad, puntos cardinales, cercanía con lugares conocidos de la región, etc.)	
Firma del Cliente:	
Nombre del Intermediario:	
Se refiere al Agente de Seguros o persona destinada por el Intermediario o Sede, que personalmente verificó la información consignada en este documento.	
Número de identificación y Código del intermediario:	
Firma del Intermediario:	
Fecha visita:	

Anexo 5

Formulario Conozca a su cliente.



Formulario Conozca a su Cliente (KYC)

Personas Jurídicas

1. Datos Generales

Fecha de constitución Día [DD] Mes [MM] Año [YYYY]			Fecha inicio de operaciones Día [DD] Mes [MM] Año [YYYY]		
Descripción y características de la actividad, incluir productos o servicios brindados (En caso de no realizar actividades comerciales, indicarlo):					

2. Información de los accionistas de la empresa con más del 10% de participación

3. Datos del Representante Legal

Maneja fondos de terceros (socios, inversionistas, otros) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso de hacerlo, según lo establece el artículo 15 de la		
Cumple o ha cumplido funciones públicas o políticas destacadas, ya sea en el territorio nacional o en el extranjero <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Si su respuesta fue afirmativa, indique:		

4. Descripción de la Póliza:

Tipo de póliza:	Monto de la prima:	Periodicidad:
Monto del Valor Asegurado:		
Nombre e identificación del Beneficiario:		
Describa la actividad de la cual provienen los fondos (<i>f fuente u origen de fondos</i>):		
Estimado de ingreso mensual: <input type="checkbox"/> De ¢0 a ¢1 millón <input type="checkbox"/> De ¢ 1 millón a ¢2.5 millones <input type="checkbox"/> De ¢2.5 millones a ¢5 ..		
Tipo de relación comercial: Favor indicar el tipo de Seguro que está adquiriendo:		

5. Correspondencia:

Favor indicar el medio por el cual desea que se le envíe información. Si no desea recibir información, por favor seleccione la opción correspondiente.			
<input type="checkbox"/> Apartado Postal	<input type="checkbox"/> Dirección Física	<input type="checkbox"/> Fax	<input type="checkbox"/> Correo electrónico
<input type="checkbox"/> No deseo recibir información.			

6. Observaciones generales:

Incluir cualquier comentario o dato que estime necesario en relación con la información consignada en el presente Formulario:

Declaro que este formulario ha sido completado por mi o en mi presencia y que la información provista en el mismo es fiel y verdadera, por tanto acepto que cualquier omisión o falsedad en la información contenida en este formulario causaría la cancelación de esta solicitud y / o del Contrato de Seguros; de igual manera me comprometo a mantener actualizada la información e informar a la entidad, de los cambios que se puedan presentar en el futuro con respecto a dicha información. Autorizo a verificar toda la información contenida en el presente formulario, a discreción de la institución.

Declaro que los ingresos y activos acumulados han sido adquiridos a través de actividades lícitas y legítimas, de igual manera, que nunca he estado involucrado en el delito de lavado de dinero u otras actividades consideradas o que pudieran ser consideradas criminales o que contravengan reglamentaciones internacionales con respecto a lavado de dinero o actividad criminal de cualquier índole.

Finalmente, doy fe de haber sido apercibido sobre los alcances de la Ley 8204, el artículo 15 de dicho cuerpo normativo y el concepto de Persona Públicamente Expuesta.

Asimismo, y de ser solicitado por el Instituto Nacional de Seguros en cualquier momento de la vigencia del Contrato de Seguros, me comprometo en cumplir con lo dispuesto Título I Disposiciones generales CAPITULO ÚNICO Artículo 4°.- Todas las personas deben colaborar en la prevención y represión de los delitos y el consumo ilícito de las drogas y las demás sustancias citadas en esta Ley; asimismo, de delitos relacionados con la legitimación de capitales y las acciones que puedan servir para financiar actividades u organizaciones terroristas.

<hr/>		
Firma del cliente o Representante Legal	Fecha	Firma del Agente de Seguros