



Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos

VERSIÓN: MAYO 2023

CONTENIDO

ANTECEDENTES	3
OBJETO	3
ALCANCE	3
CAPÍTULO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS	4
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13±
2.1 Directorio	13
2.2 Comité de Cumplimiento	14
2.3 Representante Legal	17
2.4 Unidad de Cumplimiento	17
2.5 Oficial de Cumplimiento	18
2.6 Responsables Comerciales y las Áreas de Apoyo	22
2.7 Demás funcionarios y empleados	24
CAPÍTULO III: POLÍTICAS SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS	25
3.1 De la Debida Diligencia y sus procedimientos	25
3.2 Política “Conozca su Cliente”	26
3.2.4 Pólizas nuevas: VINCULACIÓN	27
3.2.4 Renovación de pólizas: ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN	28
3.2.3 Verificación de la información de los clientes	29
3.2.4 Búsquedas en Listas de Observados	30
3.3 Política “Conozca su Mercado”	32
3.4 Política “Conozca su Prestador de Servicios de Seguros”	32

3.5	<i>Política “Conozca su Proveedor”</i>	34
<i>CAPÍTULO IV: PERFILES DE RIESGO Y MONITOREO</i>		36
4.1	<i>Perfiles de Riesgo</i>	36
4.2	<i>Monitoreo</i>	37
<i>CAPÍTULO V: POLÍTICAS SOBRE EL PERSONAL Y ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA</i>		39
5.1	<i>Política “Conozca su Empleado”</i>	39
5.2	<i>Política “Conozca su Accionista”</i>	40
5.3	<i>Capacitación al Personal de Bupa Ecuador S.A.</i>	40
<i>CAPÍTULO VI: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD</i>		42
<i>CAPÍTULO VII: DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD</i>		43
7.1	<i>Reportes a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE</i>	43
7.2	<i>Reportes a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros</i>	44
7.3	<i>Requerimientos de Información por parte de las Autoridades Competentes</i>	44
<i>CAPÍTULO VIII: CONSERVACION DE DOCUMENTOS</i>		45
<i>CAPÍTULO IX: APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO</i>		46
<i>CAPITULO X: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</i>		47
10.1	<i>Sanciones para la Compañía</i>	47
10.2	<i>Sanciones para los Empleados</i>	47

ANTECEDENTES

El Directorio de Bupa Ecuador S.A., consciente de la importancia del cumplimiento de las regulaciones locales y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos; en la Ley de Seguros; y, en lo contemplado en el Libro III Sistema de Seguros Privados, Título III: De la Vigilancia, Control e Información del Sistema de Seguro Privado, Capítulo III: Normas para las Empresas de Seguros y Compañías de Reaseguros sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Regulación Monetaria y Financiera, aprueba el presente *Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos*.

OBJETO

El presente manual para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, en adelante el Manual, tiene por finalidad establecer los mecanismos, políticas y procedimientos para prevenir y evitar que la función que realiza la Compañía se vea expuesta a su utilización con fines ilícitos.

ALCANCE

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio, de todos quienes conforman Bupa Ecuador S.A. Compañía de Seguros, incluyendo a sus accionistas, directores, funcionarios y empleados y personal temporal de la Compañía.

Las medidas de prevención establecidas en el presente Manual cubren todos los productos ofertados por la Compañía y transacciones que ejecuta con sus clientes.

CAPÍTULO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

Los términos que conforman el presente glosario se encuentran de acuerdo a las definiciones que constan en el Capítulo III: Normas para las Empresas de Seguros y Compañías de Reaseguros sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos del Título III: De la Vigilancia, Control e Información del Sistema de Seguro Privado del Libro III Sistema de Seguros Privados de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Regulación Monetaria y Financiera, que en el presente documento la llamaremos *Normativa*.

ACTIVOS: Son los bienes; los activos financieros; las propiedades de toda clase, tangibles o intangibles; los muebles o inmuebles, con independencia de cómo se hubieran obtenido; y los documentos o instrumentos legales, sea cual fuere su forma, incluida la electrónica o digital, que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos bienes.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Es toda actividad de carácter empresarial, profesional o individual, que suponga la coordinación por cuenta propia de los medios de producción, de los recursos humanos, o ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO: Son aquellas que, por sus características particulares, representan un mayor riesgo, para las personas naturales y jurídicas que integran el sistema de seguro privado, de ser utilizadas en el cometimiento de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

ALTA GERENCIA: Es el nivel jerárquico dentro de la organización que cuenta con autonomía para tomar decisiones. La integran los representantes legales, gerentes de sucursales, apoderados, oficial de cumplimiento, gerentes departamentales y otros profesionales responsables de ejecutar las decisiones del Directorio u organismo que haga sus veces, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada institución.

APODERADO: Es la persona legalmente facultada para actuar a nombre de otra en los ámbitos que se acuerden por ambas partes por medio de un contrato de representación o mandato. Las actuaciones del apoderado se consideran responsabilidad del titular o poderdante, salvo que el mandatario exceda las atribuciones del contrato de representación.

ASEGURADO: Es la persona natural o jurídica interesada en la translación de los riesgos.

ASESORES PRODUCTORES DE SEGUROS: Son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de asesorar a los clientes, previa la contratación de un seguro, durante la vigencia del contrato o para la tramitación del reclamo. Éstos se dividen en:

- 1) Agentes de seguros: Personas naturales que, a nombre de una empresa de seguros, se dedican a gestionar y obtener contratos de seguros, que se registrarán por el contrato suscrito entre las partes y no podrán prestar tales servicios en más de una entidad aseguradora por clase de seguros; y, los agentes de seguros, personas naturales que a nombre de una o varias empresas de seguros se dedican a obtener contratos de seguros, que se registrarán por el contrato mercantil de agenciamiento suscrito entre las partes; y,
- 2) Agencias asesoras productoras de seguros: Personas jurídicas con organización y cuya única actividad es la de gestionar y obtener contratos de seguros para una o varias empresas de seguros autorizada a operar en el país.

BENEFICIARIO: Es la persona natural o jurídica, que ha de percibir, en caso de siniestro, el producto de la póliza del seguro contratado, pudiendo ser el propio contratante o un tercero.

BENEFICIARIO FINAL: Son las personas naturales que finalmente poseen directa o indirectamente como propietaria o destinataria el producto de la póliza contratada o tienen el control final de un cliente y/o de la persona en cuyo nombre se realiza la operación. Incluye también a personas naturales que ejercen el control efectivo sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

CANALES DE DISTRIBUCIÓN: Son los medios por los cuales se ofertan productos y servicios de seguros tales como: oficinas, cajeros automáticos (ATM), sistemas de audio respuesta (IVR), centro de atención telefónica (Cali Center, Contad Center), corresponsales no bancarios, sistemas de acceso remoto para clientes (RAS), internet, intermediarios de seguros, canales financieros, canales electrónicos y canales alternos, entre otros.

CATEGORÍA: Es el nivel en el que los sujetos obligados ubican a un cliente por el riesgo que representa.

CLIENTE: Es la persona natural o jurídica, con la que una empresa de seguros o compañía de reaseguro establece de manera ocasional o permanente, una relación contractual, entre ellos el asegurado, el contratante o solicitante de seguro.

COMPAÑÍA DE REASEGUROS: Son las compañías anónimas constituidas en el territorio nacional y las sucursales de empresas extranjeras establecidas en el país de conformidad con la ley; y, cuyo objeto es el otorgar coberturas a una o más empresas de seguros por los riesgos que éstas hayan asumido, así como el realizar operaciones de retrocesión.

CONTRATANTE, SOLICITANTE O TOMADOR DE SEGUROS: Es la persona natural o jurídica que contrata el seguro, sea por cuenta propia o por la de un tercero determinado o determinable que traslada los riesgos al asegurador.

DEBIDA DILIGENCIA: Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos, que aplican los sujetos obligados para conocer a sus clientes internos y externos, y evitar que se las utilicen como un medio para el cometimiento de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Comprende la recolección, verificación y actualización de la información, determinación del perfil de riesgo del cliente, detección de operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas y gestión de reportes internos y externos.

DEBIDA DILIGENCIA MEJORADA, REFORZADA O AMPLIADA: Es el conjunto de políticas, medidas de control y procedimientos más rigurosos, exhaustivos y razonablemente diseñados, que el sujeto obligado debe aplicar a los clientes internos y externos en función de su mayor exposición al riesgo.

DEBIDA DILIGENCIA SIMPLIFICADA: Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos menos exigentes, que facultan al sujeto obligado a aplicar cuando ha identificado un bajo riesgo de exposición al delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

ELEMENTOS DE PREVENCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS (SPARLAFTD): Son un conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada, sistemática y metódica la administración del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y

otros delitos en las empresas de seguros y compañías de reaseguros. Se considera como elementos a las políticas, infraestructura tecnológica, cultura organizacional y capacitación, orientadas a mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

EMPRESAS DE SEGUROS: Son empresas que realicen operaciones de seguros, las compañías anónimas constituidas en el territorio nacional y las sucursales de empresas extranjeras, establecidas en el país, cuyo objeto exclusivo es el negocio de asumir directa o indirectamente o aceptar y ceder riesgos en base a primas.

EMPRESAS PANTALLA: Es la compañía constituida legalmente, que no realiza las actividades establecidas en su totalidad o las ejecuta parcialmente y que es utilizada para encubrir otras actividades.

ENFOQUE BASADO EN RIESGOS (EBR): Es una metodología para llevar a cabo una evaluación que permite identificar, medir o evaluar, controlar y monitorear los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, a los que los sujetos obligados se encuentren expuestos, y que se derivan de los productos, servicios, prácticas o tecnologías con las que opera; reduciendo así la posibilidad de que estos sean utilizados como un instrumento para el ocultamiento o legalización de bienes producto de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, considerando al menos: clientes o usuarios, países y áreas geográficas, productos, servicios, transacciones y canales de envío, vinculados con las operaciones de los sujetos.

EXPOSICIÓN DE RIESGO: Es el nivel de riesgo que el sujeto obligado posee ante la materialización de eventos asociados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y se expresa a través del riesgo residual.

FACTORES DE RIESGO: Son los elementos generadores de riesgo que permiten evaluar las circunstancias y características particulares, tales como: perfil de cliente, tipo de productos y servicios, características de la transacción, canal transaccional; y, jurisdicción donde se realiza la transacción, a fin de analizar en forma transversal el riesgo.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO: Es la actividad por la que cualquier persona deliberadamente provea o recolecte fondos o recursos por el medio que fuere, directa o

indirectamente, con la intención de que se utilicen o a sabiendas de que serán utilizados para financiar, en todo o en parte, la comisión del delito de terrorismo.

FINANCIAMIENTO DE DELITOS: Es la actividad por la cual, cualquier persona deliberadamente provea o recolecte fondos o recursos, por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención de que sean utilizados o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte, para la comisión de delitos.

INTERÉS ASEGURABLE: Es el requisito que debe concurrir en quien desee la cobertura de determinado seguro, reflejado en su voluntad de que el siniestro no se produzca, ya que a consecuencia de él se originaría un perjuicio para su patrimonio.

INTERMEDIARIOS DE REASEGUROS: Son personas jurídicas, cuya única actividad es la de gestionar y colocar reaseguros y retrocesiones para una o varias empresas de seguros o compañías de reaseguros.

LAVADO DE ACTIVOS: Es el delito que comete una persona natural o jurídica, cuando en forma directa o indirecta: tiene, adquiere, transfiere, posee, administra, utiliza, mantiene, resguarda, entrega, transporta, convierte o se beneficia de cualquier manera, de activos de origen ilícito; oculta, disimula o impide la determinación real de la naturaleza, origen, procedencia o vinculación de activos de origen ilícito; presta su nombre o el de la sociedad o empresa, de la que sea socio o accionista, para la comisión de los delitos tipificados en la Ley; organiza, gestiona, asesora, participa o financia la comisión de los delitos tipificados en la Ley; realiza, por sí mismo o por medio de terceros, operaciones y transacciones financieras o económicas, con el objetivo de dar apariencia de licitud a actividades de lavado de activos; ingresa o egresa dinero de procedencia ilícita por los pasos y puentes del país.

LEY: Cuando se mencione la palabra Ley en esta Norma, se hace alusión a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, salvo que del contexto se infiera que se está aludiendo a otra ley.

MATRIZ DE RIESGO: Es una herramienta de control y gestión, que mediante la identificación y medición de eventos de riesgos asociados a las líneas de negocio y procesos de la entidad y

relacionados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, permite determinar el riesgo inherente e implementar los controles y acciones de debida diligencia que correspondan, dejando como resultado el riesgo residual.

METODOLOGÍAS: Son las formas en las que se definen y tratan cada uno de los procedimientos que deben utilizar las empresas de seguros y compañías de reaseguros; es la sucesión de pasos lógicos, documentados, ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno, que en función de sus clientes, productos y servicios, canales y jurisdicción, entre otros, las empresas de seguros y compañías de reaseguros deben usar para desarrollar y evaluar el SPARLAFTD, identificando a los clientes y sus riesgos, estableciendo el perfil de riesgo del cliente, aplicando procesos de detección de inusualidades y gestionando los reportes.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Es el empleado del sujeto obligado, responsable de promover y desarrollar las políticas, controles y procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

OPERACIÓN INUSUAL E INJUSTIFICADA: Es aquella constituida por los movimientos económicos, realizados por personas naturales o jurídicas que no guarden correspondencia con el perfil económico y financiero, y que éstas han mantenido con el sujeto obligado y no puedan sustentarse.

OPERACIÓN SOSPECHOSA: Es la operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

OPERACIÓN INTENTADA: Es la operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una operación sospechosa, pero que no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definidos no le han permitido realizarla

PARAÍSO FISCALES: Son territorios de baja o nula tributación que, mediante normas específicas internas, garantizan la opacidad de las transacciones, con la ausencia absoluta de registros, formalidades y controles y que han sido clasificados como tales por el SRI; en el caso del Foro Global, los países se clasifican en colaboradores o no colaboradores.

PERFIL DEL CLIENTE: Es el conjunto de características propias y habituales del sujeto de análisis, asociadas con su información general y con el modo de utilización de los servicios y productos que ofrece la empresa de seguros o la compañía de reaseguros.

PERFIL DE RIESGO: Es la condición de riesgo que presenta el cliente tanto por su perfil de comportamiento como por su transaccionalidad que pueda exponer al sujeto obligado a la ocurrencia de eventos con implicaciones en lavado de activos y financiamiento de delitos, como el terrorismo.

PERITOS DE SEGUROS: Son las personas naturales o jurídicas conocidas como inspectores de riesgos y ajustadores de siniestros:

- 1) Inspectores de riesgos: Personas cuya actividad es la de examinar y calificar los riesgos en forma previa a la contratación del seguro y durante la vigencia del contrato.
- 2) Ajustadores de siniestros: Personas cuya actividad profesional es la de examinar las causas de los siniestros y valorar la cuantía de las pérdidas en forma equitativa y justa, de acuerdo con las cláusulas de la respectiva póliza. El ajustador tendrá derecho a solicitar al asegurado la presentación de libros y documentos que estime necesarios para el ejercicio de su actividad.

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (PEP): Son todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el extranjero en representación del país, sus familiares y colaboradores cercanos. En el Ecuador se hallan categorizados en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delitos de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGUROS: Son las persona naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con la cual las empresas de seguros o compañías de reaseguros mantienen relaciones comerciales; es decir, todas las personas que conforman el sistema de seguro privado, autorizadas para operar en Ecuador.

RAMOS DE SEGUROS: Son aquellos relativos a riesgos con características o naturaleza semejantes. En este sentido se habla de ramo de vida, ramo de vehículos, ramo de incendios, entre otros.

;

REASEGURO: Es una operación mediante la cual el asegurador cede al reasegurador una parte de los riesgos asumidos por él, así como el realizar operaciones de retrocesión.

RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir un sujeto obligado por su exposición a ser utilizado directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades delictivas incluida el terrorismo, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de las mismas.

RIESGO DE CONTAGIO: Posibilidad de pérdida que un sujeto obligado puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un tercero.

RIESGO LEGAL: Es la posibilidad de que una empresa de seguros o compañía de reaseguros sufra pérdidas directas o indirectas, de que sus activos se encuentren expuestos a situaciones de mayor vulnerabilidad; de que sus pasivos y contingentes puedan verse incrementados más allá de los niveles esperados o de que el desarrollo de sus operaciones enfrente la eventualidad de ser afectado negativamente, debido a error, negligencia, impericia, imprudencia o dolo, que deriven de la inobservancia, incorrecta o una inoportuna aplicación de disposiciones legales o normativas, así como de instrucciones de carácter general o particular emanadas de los organismos de control dentro de sus respectivas competencias; o, en sentencias o resoluciones jurisdiccionales o administrativas adversas; o, de la deficiente redacción de los textos, formalización o ejecución de actos, contratos o transacciones, inclusive distintos a los de su giro ordinario de negocio; o, porque los derechos de las partes contratantes no han sido claramente estipuladas.

RIESGO OPERATIVO: Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencia de procesos, personas, sistemas internos, tecnología, y en la presencia de eventos externos imprevistos. Excluye los riesgos sistémicos y de reputación, estrategia y el de ambiente de los negocios. El riesgo operativo no trata sobre la posibilidad de pérdidas originadas en cambios inesperados en el entorno político, económico y social. El riesgo operativo incluye el riesgo legal.

RIESGO REPUTACIONAL: Es la posibilidad de afectación del prestigio de un sujeto obligado por cualquier evento externo, fallas internas hechas públicas, o al estar involucrada en operaciones o transacciones con negocios ilícitos, que puedan generar pérdidas y ocasionar un deterioro de la situación de empresas de seguros y compañías de reaseguros.

RIESGO INHERENTE: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tomar en cuenta el efecto de los controles implementados.

RIESGO RESIDUAL O NETO: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

SEÑALES DE ALERTA: Son signos de prevención temprana, referenciales y expresados en hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información, basados en experiencias o tipologías, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

SUJETO OBLIGADO A REPORTAR: Son las personas naturales, jurídicas, y otras figuras jurídicas que se dediquen a las actividades establecidas en el Artículo 5 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, y entre otras, las empresas de seguros y compañías de reaseguros.

SIGLAS

ENR: Evaluación Nacional de Riesgos

IAC: Informe Anual de Cumplimiento

GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional

GAFILAT: Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica

JPRF: Junta de Política y Regulación Financiera

PLAFTD: Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos

PEP: Persona Expuesta Políticamente

RÍA: Reporte de Información Adicional

RUC: Registro Único de Contribuyentes

SCVS: Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

SPARLAFTD: Sistema de Prevención de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos

SRI: Servicio de Rentas Internas

UAFE: Unidad de Análisis Financiero y Económico

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En esta sección se asignarán responsabilidades y funciones para asegurar el cumplimiento de las diferentes políticas y procedimientos que se establezcan en el presente manual.

2.1 Directorio

En lo relativo al Sistema de Prevención de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

- a) Emitir las políticas para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, de conformidad con las disposiciones que establece la normativa vigente.
- b) Aprobar el Manual de SPARLAFTD, que incluye la metodología y administración de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como sus actualizaciones, que sean presentadas por el comité de cumplimiento.
- c) Aprobar en el Código de Ética el acápite de “Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos”, que incluya reglas conductuales de los accionistas, miembros del directorio, administradores, funcionarios y empleados de las empresas de seguros y compañías de reaseguros.
- d) Designar al oficial de cumplimiento titular y su respectivo suplente, quienes deberán cumplir con el perfil y con los requisitos para ser calificados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para ocupar el cargo; y, cesarlos de sus funciones cuando existan motivos para ello.
- e) Designar de entre sus miembros a su representante para presidir el comité de cumplimiento, así como conocer, semestralmente, el informe de seguimiento de las

resoluciones adoptadas por el comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en el acta respectiva

- f) Conocer y aprobar, hasta el treinta (30) de enero de cada año, el plan de trabajo anual de la unidad de cumplimiento en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como el informe de cumplimiento de esta unidad correspondiente al año inmediato anterior.
- g) Conocer el informe anual que debe emitir el comité de cumplimiento, sobre la evolución del riesgo y las acciones propuestas para su administración, así como las resoluciones que dicho comité haya adoptado sobre temas puntuales.
- h) Llevar a conocimiento de la junta general de accionistas, los documentos referidos en el literal anterior.
- i) Conocer los informes de auditoría interna y/o externa en materia de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y disponer el cumplimiento de las recomendaciones ahí contenidas.
- j) Establecer y disponer las sanciones internas por inobservancias a las disposiciones vigentes sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, que por cualquier medio conociere, en función del marco legal existente, tales como el manual del SPARLAFTD, reglamentos internos establecidos y más disposiciones sobre la materia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan ante los entes de control y más organismos competentes según sea el caso, en función del informe del comité de cumplimiento.

2.1.1

2.2 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento de Bupa Ecuador S.A., considerando su estructura estará conformado por la siguiente:

- Un representante del Directorio
- Representante Legal o su delegado
- Oficial de Cumplimiento

- Gerente Comercial o su delegado
- Gerente de Operaciones o su delegado
- Gerente Legal o su delegado
- Auditor Interno

Los miembros del comité tendrán voz y voto, excepto el auditor interno, quien no tendrá derecho a voto.

Los funcionarios delegados contarán con el mismo poder de decisión y responsabilidad que sus delegantes y deberán ser nombrados por un período que dé continuidad en el conocimiento y toma de decisiones.

El Comité de Cumplimiento estará dirigido por el miembro del Directorio y en ausencia de éste, asumirá la presidencia el representante legal.

Actuará como secretario del comité de cumplimiento la máxima autoridad del área legal, quien elaborará, llevará y realizará el seguimiento de las actas de todas las sesiones en forma cronológica, debidamente numeradas y suscritas por todos los miembros del comité presentes.

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario, previa convocatoria del secretario del comité, en los siguientes casos:

- a) Cuando el presidente lo convoque por iniciativa propia.
- b) A pedido de por lo menos la mayoría de sus miembros.
- c) Ante requerimiento del oficial de cumplimiento o de cualquier miembro para el conocimiento de una operación inusual, injustificada o sospechosa.

En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, que se exceptuará cuando se trate de sesiones extraordinarias.

El quórum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos con la mitad más uno de los miembros del comité con derecho a voto.

Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del comité; en caso de empate, tendrá voto dirimente el presidente.

El Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes obligaciones y funciones:

- a) Analizar y pronunciarse en los plazos establecidos por la Ley sobre los informes de operaciones y transacciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas reportadas por el oficial de cumplimiento, para, de ser el caso, trasladarlos a conocimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), dejando expresa constancia en la respectiva acta de la decisión tomada por cada uno de los miembros.
- b) Proponer al directorio para su aprobación el manual y la metodología del SPARLAFTD y sus actualizaciones.
- c) Aprobar las metodologías, modelos, indicadores cualitativos, cuantitativos, matrices, y más instrumentos o herramientas para prevenir el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, así como para la oportuna detección de las operaciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas presentadas por la oficial de cumplimiento.
- d) Aprobar el informe presentado por el oficial de cumplimiento sobre el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, para la creación de nuevos productos y servicios.
- e) Informar, al menos semestralmente al directorio respecto de las resoluciones tomadas y su seguimiento o cuando exista una resolución importante para su conocimiento o decisión.
- f) Realizar permanentemente el seguimiento de cada una de las etapas y elementos del SPARLAFTD, en especial sobre la matriz de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, enfatizando en las acciones adoptadas para la mitigación del riesgo de la entidad, cuyos resultados deberán ser informados al menos semestralmente al directorio.
- g) Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes puntuales, mensuales y anuales del oficial de cumplimiento, emitiendo las recomendaciones y correctivos del caso, cuyo seguimiento deberá constar en las actas del comité.
- h) Aprobar los mecanismos suficientes y necesarios para que la compañía mantenga su base de datos, perfiles de riesgo actualizados y depurados, así como recibir informes y realizar el seguimiento respectivo.
- i) Trasladar a conocimiento y decisión del directorio las infracciones internas por inobservancias a las disposiciones vigentes sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, que por cualquier medio conociere, en función del marco legal existente, el Manual de SPARLAFTD, reglamentos internos establecidos y más disposiciones sobre la materia.

2.3 Representante Legal

El Gerente General de Bupa Ecuador S.A, quien a su vez es el Representante Legal, en el ámbito del riesgo lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la disponibilidad de recursos económicos y humanos suficientes, herramientas informáticas confiables y seguras, y mantener en funcionamiento los sistemas de control interno de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos para la unidad de cumplimiento.
- b) Asegurarse que la compañía realice oportuna y confiablemente los reportes determinados en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- c) Prestar eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento mediante el acceso a todos los procesos e información que este funcionario solicite.
- d) Imponer en el ámbito de su competencia, con sujeción al debido proceso y de conformidad con la ley, las sanciones internas dispuestas por el directorio a quienes incumplan las disposiciones contenidas en el Manual de SPARLAFTD, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan ante los entes de control y más organismos competentes según sea el caso.

2.4 Unidad de Cumplimiento

Bupa Ecuador S.A. contará dentro de su estructura organizacional con una Unidad de Cumplimiento, la dirigirá el oficial de cumplimiento, quien tendrá un nivel gerencial. La unidad además se conformará por el oficial de cumplimiento suplente, quien reemplazará al titular cuando se ausente, y por funcionarios con formación profesional preferiblemente en las áreas de administración, contabilidad, auditoría, derecho, economía, gestión empresarial, riesgos o afines. Los oficiales de cumplimiento designados por el directorio y la unidad de cumplimiento estructuralmente dependerá de dicho organismo, manteniendo la independencia necesaria que garantice adecuadamente sus funciones.

Corresponde a la unidad de cumplimiento prevenir que los productos y servicios que ofrece la compañía no sean utilizados para el cometimiento del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, velar que todos y cada uno de los funcionarios

y empleados observen y apliquen las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, metodologías, prácticas, procesos, procedimientos y controles internos en materia del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, a fin de mitigar la exposición de dicho riesgo en la organización.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el oficial de cumplimiento podrá solicitar información y accesos sin ninguna restricción a las diferentes áreas de la compañía y realizar visitas de inspección a sucursales, oficinas y dependencias en el lugar en el que éstas estuvieran ubicadas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

2.5 Oficial de Cumplimiento

Las personas que vayan a desempeñar los cargos de oficiales de cumplimiento deberán cumplir con el perfil y requisitos establecidos en la normativa vigente, los cuales deberán mantener durante el tiempo que ejerzan su cargo.

Los oficiales de cumplimiento deberán ser designados por el directorio de la compañía, previo a ejercer su cargo, posterior a su designación los oficiales de cumplimiento deberán completar los procedimientos de calificación y registro ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Unidad de Análisis Financiero y Económico, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

El oficial de cumplimiento deberá ser independiente de las otras áreas del sujeto obligado y deberá depender laboralmente de la compañía; estará dotado de facultades y recursos suficientes para cumplir adecuadamente sus funciones.

Mientras la compañía se encuentre catalogada como empresa pequeña y mediana, acorde a la definición de la normativa de seguros aplicable, el oficial de cumplimiento suplente podrá desarrollar simultáneamente otra función en la compañía siempre que no exista

incompatibilidad de funciones en relación con las obligaciones relacionadas al rol de oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento, sin perjuicio de su obligación de mantener sigilo y reserva sobre la información reservada o privilegiada a la que acceda debido a sus funciones, deberá suscribir con la compañía un convenio de confidencialidad respecto de tal información.

El oficial de cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones relacionadas a prevención de lavado de activos en las leyes, reglamentos, normativas, manuales e instructivos.

b) Elaborar el Manual de SPARLAFTD, para conocimiento del comité de cumplimiento y su posterior aprobación por parte del directorio, proponer las actualizaciones que correspondan y, velar por su socialización, entre los directores, funcionarios y empleados de la compañía; y, su correcta, efectiva, eficiente y oportuna aplicación, debiendo reportar al comité de cumplimiento cualquier inobservancia al mismo para su trámite correspondiente de sanciones.

c) Elaborar, implementar y hacer cumplir el Sistema de Prevención y Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos (SPARLAFTD), y presentarlo a la junta de socios o accionistas para su aprobación.

d) Desarrollar conjuntamente con el responsable de Riesgos de la compañía, los procedimientos específicos, metodologías, modelos, indicadores cualitativos y cuantitativos, matrices y más instrumentos de administración del riesgo de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otros delitos, para aprobación del comité de cumplimiento, considerando para el efecto su objeto social, tamaño, naturaleza, operaciones, situación geográfica y demás características propias.

e) Administrar las etapas y elementos del SPARLAFTD con el propósito de prevenir el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y detectar las operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas, determinando el riesgo y proponiendo acciones para su mitigación, lo cual informará mensualmente al comité de cumplimiento o cuando se lo requiera.

f) Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas de diligenciamiento "Conozca su cliente", "Conozca su accionista", "Conozca su empleado", "Conozca su mercado", "Conozca su prestador de servicio de seguros" y "Conozca su proveedor", entre otras, coordinando y verificando con sus responsables los procesos de debida diligencia mediante la instrumentación de procedimientos, mecanismos y metodologías establecidos en la normativa

vigente en el contexto del diligenciamiento a los clientes internos y externos de la compañía; y, que éstas cuenten con la documentación de respaldo.

g) Administrar las etapas y elementos de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, cuya finalidad es la de prevenir el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y detectar las operaciones inusuales e injustificadas o sospechosas, determinando el riesgo y proponiendo acciones que lo mitiguen, lo cual informará por lo menos trimestralmente, a través del comité de cumplimiento al directorio.

h) Presentar al directorio para su aprobación hasta el 31 de enero de cada año los siguientes informes:

1) Informe Anual de Cumplimiento (IAC), el mismo que contendrá el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Prevención y Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos (SPARLAFTD), implementado por el sujeto obligado en el año calendario anterior, cumpliendo con los requisitos mínimos comunicado por la SCVS.

2) Plan Anual de Actividades con proyecciones de metas a ser ejecutadas cada año.

i) Controlar que las operaciones cuenten con los documentos de soporte definidos en la normativa vigente y en los procedimientos internos de la compañía.

j) Generar y controlar los reportes y atender los requerimientos de información establecidos por las disposiciones legales dentro de los plazos establecidos en la Ley y remitirlos a la UAFE, de manera oportuna y cerciorarse que su contenido sea confiable y verificable.

k) Una vez establecidos los mecanismos de coordinación y control internos y análisis respectivos, presentar al comité de cumplimiento, para su pronunciamiento, los informes sobre operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas debidamente sustentados y con los requisitos exigidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

l) Absolver consultas de clientes internos y externos sobre materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

m) Adoptar las medidas conducentes a conservar los documentos relativos a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, de manera confidencial y segura, conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales.

n) Cumplir con el rol de enlace con autoridades y entidades en materia de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

o) Adoptar de manera oportuna las medidas de corrección frente a las observaciones emitidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, auditor interno y auditor externo.

p) Controlar mediante la adopción de mecanismos suficientes y necesarios que la compañía, mantengan su base de datos y perfiles de riesgo actualizados y depurados, e informar semestralmente sus indicadores al comité de cumplimiento.

q) Coordinar y cumplir con el desarrollo de programas internos de capacitación y comunicar oportunamente al comité de cumplimiento, los aspectos relativos a capacitación, en coordinación con el área que administra talento humano.

r) Emitir un informe para conocimiento y aprobación del comité de cumplimiento sobre los nuevos productos y servicios que vaya a implementar la compañía. Este informe expresará la opinión sobre el riesgo inherente y residual de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos de dichos productos o servicios, así como la propuesta de políticas, procesos, procedimientos y metodologías que deben adoptarse para el control debido de los mismos.

s) Registrar el manual y/o sus actualizaciones, ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros observando el procedimiento y parámetros establecidos por dicho regulador.

La programación y ejecución de las funciones del oficial de cumplimiento constituirán el insumo principal para el seguimiento de los informes que él presente, así como del proceso de evaluación de su gestión.

En caso de ausencia temporal o definitiva del oficial de cumplimiento, lo reemplazará el oficial de cumplimiento suplente. Si tal suplente no estuviere designado, dicha función de subrogación le corresponderá al representante legal, observando los plazos máximos establecidos en la normativa vigente para ejercer dicha subrogación.

En caso de ausencia definitiva del oficial de cumplimiento, la compañía deberá notificar este hecho a la SCVS dentro del plazo establecido en la normativa vigente; y de igual manera la compañía deberá designar un nuevo oficial dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Hasta que el nuevo oficial de cumplimiento sea calificado por la SCVS, la responsabilidad de que las políticas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos sean aplicados adecuada y oportunamente, recae sobre los miembros del directorio.

El Oficial de Cumplimiento está prohibido de:

- a) Delegar el ejercicio de su cargo.
- b) Dar a conocer a personas no autorizadas los informes sobre operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas.
- c) Revelar datos contenidos en los informes o entregar a personas no relacionadas con las funciones de control, información respecto a los negocios o asuntos de la compañía, obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

El oficial de cumplimiento que renuncie, o sea cesado por la compañía o descalificado por la SCVS, previo a su desvinculación deberá dejar por escrito un informe de fin de gestión por el período que ejerció sus funciones como tal, indicando fechas de haber presentado el manual al directorio para su aprobación; cumplimientos del plan de capacitación; requerimientos solicitados y atendidos a los organismos de control o judicial; detalle de fechas de entrega de reportes en la Ley, Reglamentos o normativa aplicable, y Reporte de Información Adicional (RÍA) y del registro de la no existencia de operaciones, en caso de haberlas, que han sido entregados a la UAFE; administración y metodología de riesgos (implementación, control y monitoreo); y, cualquier otro hecho relevante de revelar, adjuntando la documentación que evidencie lo actuado.

En caso de renuncia, cesación o ausencia definitiva del oficial de cumplimiento, la presentación de reportes que debe hacer la compañía a la UAFE dentro de los plazos establecidos por la Ley, será responsabilidad del representante legal.

2.6 Responsables Comerciales y las Áreas de Apoyo

Se llaman áreas de apoyo a aquellas que tienen relación y/o contacto con los clientes, empleados, prestadores de servicios de seguros y proveedores; por lo tanto, es el canal de comunicación entre dichos actores y la Unidad de Cumplimiento de Bupa Ecuador S.A., consecuentemente serán los responsables del cumplimiento de la política de debida diligencia establecida en el presente manual, de acuerdo a la asignación de responsabilidades expresamente establecidas.

Las funciones y responsabilidades de estas áreas son las siguientes:

- a) Anteponer el cumplimiento de las políticas internas y normativa vigente en materia de prevención de lavado de activos, al logro de las metas comerciales.
- b) Cumplir con los lineamientos establecidos en los procesos de debida diligencia de las políticas “Conozca a su Cliente”, “Conozca su Empleado”, “Conozca su Accionista”, “Conozca su Prestador de Servicios de Seguros” y “Conozca a su Proveedor”, tanto en las relaciones contractuales nuevas como en las existentes al momento de su renovación.
- c) Monitorear permanentemente las operaciones en el caso de clientes, prestadores de servicios de seguros y proveedores, así como conductas de los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, considerando siempre su perfil y estar atento a cualquier cambio inesperado.
- d) Elaborar los informes de operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas , o las tentativas de estas, de acuerdo al mecanismo implementado por la compañía en el presente manual.
- e) No dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales, injustificadas o sospechosas , que han comunicado a la unidad de cumplimiento de la compañía, la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

f) Asegurar el cumplimiento de las demás disposiciones establecidas en el presente manual, relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

2.7 Demás funcionarios y empleados

Los demás funcionarios y empleados de la compañía tienen como principal responsabilidad y función el asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente manual y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

CAPÍTULO III: POLÍTICAS SOBRE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

3.1 De la Debida Diligencia y sus procedimientos

Bupa Ecuador S.A. por ser una empresa que opera únicamente en ramo de Asistencia Médica, aplicará procedimientos de Debida Diligencia Simplificada para todos sus clientes.

Los procesos de debida diligencia simplificada que aplicará la compañía, en ningún momento implican el desconocimiento de la persona ni tampoco el no establecimiento de perfiles.

La debida diligencia simplificada que aplicará la compañía consiste en una solicitud menor de documentos de verificación a la persona.

Sin embargo, de considerarlo necesario, se podrá aplicar procesos de debida diligencia más reforzados en los siguientes casos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente:

(1) Con clientes que sean sociedades o empresas comerciales constituidas en el extranjero, y clientes no residentes en el país.

(2) Con clientes o beneficiarios que provienen o residen en países o territorios calificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), como no cooperantes o en países definidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI) como paraísos fiscales o países sancionados por la Oficina de Control de Activos (OFAC) por sus siglas en inglés; así como cuando existan estructuras complejas de cuentas, actividades y relaciones de estos clientes o beneficiarios.

(3) Clientes identificados a quienes la compañía haya categorizado como de perfil de riesgo alto.

(4) Clientes que operan en industrias o actividades de alto riesgo de predisposición para lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, en los que se incluirán a los sujetos obligados a reportar a la UAFE señalados en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

(5) Se verifiquen operaciones que correspondan a señales de alerta definidas por la compañía sobre la base de las tipologías regionales definidas por el Grupo de Acción Financiera Latinoamericana (GAFILAT), por la UAFE y otros organismos especializados.

(6) Cuando los clientes sean personas expuestas políticamente, sus familiares o posean algún vínculo en los términos previstos en la normativa vigente.

Los procedimientos de debida diligencia ampliada consistirán en intensificar para los clientes los mecanismos de recolección, verificación y actualización de información, la determinación del perfil de riesgo, la detección de inusualidades injustificadas o sospechosas y los reportes internos y externos.

Los procesos de Debida Diligencia serán ejecutados por las de áreas apoyo, al momento de iniciar la relación con: clientes, prestadores de servicios de seguros, empleados y proveedores; y el proceso de actualización se realizará con periodicidad anual.

La Unidad de Cumplimiento será responsable de controlar el cumplimiento de los procesos de debida diligencia, a través de monitoreos periódicos. Los resultados de dichos monitoreos, así como recomendaciones serán informados al Comité de Cumplimiento para adopción de medidas correctivas que garanticen la adecuada aplicación de dichos procesos.

3.2 Política “Conozca su Cliente”

La aplicación de esta Política estará a cargo de las áreas: Comercial, Emisión y Renovaciones.

Como se establece en el glosario del presente manual, para la aplicación de esta Política se entenderá como cliente a la persona natural o jurídica, con la que la compañía establezca de manera ocasional o permanente, una relación contractual, entre ellos el asegurado, el contratante o solicitante de seguro.

En caso de que en la transacción se identifique a una tercera persona como pagador, es decir, que no sea el asegurado titular, el contratante o solicitante del seguro, se deberán aplicar los mismos procedimientos de debida diligencia a la tercera persona identificada

En caso de que el tercero identificado sea el cónyuge del asegurado titular, el contratante o solicitante del seguro, no se requerirá la entrega del formulario de vinculación; siempre y cuando se cuente con el formulario de vinculación y documentos respectivos del asegurado titular, el contratante o solicitante del seguro.

Las políticas y procedimientos de debida diligencia establecidas a continuación están orientadas a obtener un adecuado conocimiento de los clientes que contratan los productos

de Bupa Ecuador S.A. y deberán ser aplicados tanto para clientes vinculados a través de asesores productores de seguros como los vinculados de manera directa por los ejecutivos de venta de la compañía.

En caso de pólizas corporativas, los procesos de debida diligencia se aplicarán al contratante o solicitante del seguro; sin embargo, en todos los casos se deberá contar con los nombres completos y números del documento de identificación de todos los asegurados de la póliza, así como el vínculo de los asegurados titulares con el contratante o solicitante del seguro. En caso de terceros pagadores identificados se deberá aplicar los mismos procesos de debida diligencia.

3.2.4 Pólizas nuevas: VINCULACIÓN

Durante el proceso de emisión de una nueva póliza de un cliente el área de Emisión de Bupa Ecuador S.A. deberá:

- ✓ Recibir el Formulario de Vinculación “**CONOZCA SU CLIENTE**” diseñado por la compañía, no se aceptarán formularios de otras empresas. [Anexo 1](#)
- ✓ Recibir los documentos de respaldo detallados en el Formulario de Vinculación “CONOZCA SU CLIENTE”. En caso de que el potencial cliente no cuente con alguno de los datos o documentación solicitada, y lo justifique razonablemente, se deberá consignar tal circunstancia en el Formulario de Vinculación suscrito por el responsable de la relación comercial.
- ✓ El Formulario de Vinculación y documentos de respaldo, se archivarán en la carpeta (digital o física) de póliza de cada cliente.
- ✓ Revisar si el potencial cliente está incurriendo en alguna de las señales de alerta que se detallan en este manual. [Anexo 4](#)

- ✓ Revisar al cliente en listas de observados y listas de personas políticamente expuestas, utilizando la herramienta de búsqueda que haya proporcionado la compañía para este fin.

En caso de identificarse alguna coincidencia cierta en listas de: observados, personas políticamente expuestas o de detectarse alguna señal de alerta; se debe notificar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, para dar el tratamiento respectivo.

Los procedimientos de conocimiento del cliente deberán ser aplicados independientemente de que el potencial cliente haya sido evaluado por otras empresas de seguros o instituciones del sistema financiero.

3.2.4 Renovación de pólizas: ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN

Los productos ofrecidos por la Compañía tienen vigencia anual, por lo cual la actualización de información del cliente se realizará cada año en la fecha aniversario de la póliza, aplicando el formato de Formulario de Vinculación del *Anexo 1b* y los mismos procedimientos de debida diligencia que se realizan para la “Vinculación”.

Con el fin de no afectar la cobertura al asegurado y considerando que los productos que ofrece la compañía garantizan la atención médica oportuna de la persona; en caso de que el cliente no pueda entregar el Formulario de Vinculación al momento de la emisión o renovación de su póliza y presente el sustento de forma escrita, el responsable del área de Emisiones o Renovaciones de Bupa Ecuador S.A., dependiendo del caso, podrá autorizar un plazo adicional para la entrega de dicho Formulario; en estos casos el Asesor Productor de Seguros que realizó la venta o gestionó la renovación, y en caso de ventas directas el Ejecutivo de Venta o Ejecutivo de Renovaciones , será el responsable de recabar este documento.

Para asegurar la entrega del Formulario de Vinculación del cliente, la comisión del Asesor Productor de Seguros no será pagada sino hasta la entrega del respectivo Formulario, o hasta que el Cliente exprese por escrito su decisión de no entregarlo, estos casos se deberán reportar a la Oficial de Cumplimiento para su revisión con el Comité de Cumplimiento y

resolver sobre su reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico como una operación inusual e injustificada.

El proceso de seguimiento de las áreas de Emisiones y Renovaciones para recabar el Formulario de Vinculación con el Asesor Productor de Seguros se realizará hasta el día 60 luego del inicio de cobertura de la póliza o de la fecha de renovación, concluido este periodo, las áreas de Nuevos Negocios y Renovaciones deberán notificar a la Oficial de Cumplimiento sobre estos casos, dejando constancia del requerimiento realizado al Asesor Productor de Seguros y de su seguimiento.

3.2.3 Verificación de la información de los clientes

La recopilación y verificación de información consignada en el Formulario de Vinculación, estará a cargo de los Asesores Productores de Seguros, si la vinculación del cliente se realizó por su intermedio, esta obligación constará en los respectivos contratos de agenciamiento que suscriba Bupa Ecuador S.A. con Asesores Productores de Seguros

Además de la verificación realizada por los Asesores Productores de Seguros, las áreas de Emisiones y Renovaciones de Bupa Ecuador S.A., verificaran en los Formularios de Vinculación como mínimo lo siguiente:

- ✓ El Formulario este: completo, legible, con fecha y firmado.

- ✓ La documentación de respaldo que se solicita en el Formulario este completa y corresponda al cliente.

- ✓ Para personas jurídicas que el nombramiento del Representante Legal este vigente y debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

Si el cliente no cumple con la entrega completa de los documentos solicitados en el Formulario de Vinculación, los Ejecutivos de Emisión o Renovaciones, que realizaron el proceso de

verificación, solicitarán al Asesor Productor de Seguros o al Ejecutivo de Ventas de la compañía, en caso de negocios directos, que solicite al cliente la información pendiente.

Si existiere alguna duda acerca de la veracidad de la información proporcionada por el cliente o exista incongruencia con los datos que sobre él se haya obtenido con anterioridad y no existieran justificativos razonables, los ejecutivos de Emisión y Renovaciones responsables del proceso de verificación deberán notificar a la Oficial de Cumplimiento, quien analizará si el caso deber ser reportado al Comité de Cumplimiento, para ser tratado como una operación inusual e injustificada, el Comité decidirá sobre su procedencia de ser reportado a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

3.2.4 Búsquedas en Listas de Observados

Las áreas responsables de realizar la verificación de clientes en Listas de Observados, son las áreas de Emisiones y Renovaciones. Este proceso se lo puede ejecutar a través de búsquedas manuales o por medio de la herramienta de búsqueda que haya proporcionado la Compañía para este fin. Las listas mínimas que deberán considerarse para las revisiones son: Listas OFAC personas y territorios sancionados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Base de Datos de Personas con Sentencia Condenatoria por Delitos Tipificados en la derogada Ley de Sustancias, Estupefacientes y Psicotrópicas así como por Delitos relacionados con Sustancias catalogadas sujetas a fiscalización previstos en el Código Orgánico Integral Penal COIP (la cual es proporcionada por la UAFE Unidad de Análisis Financiero y Económico) y Listado PEPS Personas Expuestas Políticamente (el cual es proporcionado por la UAFE Unidad de Análisis Financiero y Económico); sin embargo la Compañía podrá revisar otras listas adicionales a las mencionadas si así lo considera necesario.

Las listas arriba mencionadas se aplicarán también como parte de los procesos de las políticas “Conozca a su Prestador de Servicios de Seguros”, “Conozca a su Empleado” y “Conozca a su Accionista” y “Conozca a su Proveedor”

Los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones tengan acceso a la información de las listas de observados, deberán manejar dicha la información con absoluta reserva y confidencialidad, y no podrán utilizar la información allí contenida para fines personales.

La revisión en listas se realizará en los procesos de emisión y renovación de pólizas, y abarca lo siguiente:

Para Personas Naturales:

- ✓ Asegurado Titular.
- ✓ Dependientes de la póliza mayores a 18 años.
- ✓ Contratante o Solicitante del Seguro.
- ✓ Terceros identificados como Pagador de la Póliza

Para Personas Jurídicas:

- ✓ Empresa.
- ✓ Representante Legal.
- ✓ Personas con firma autorizada para ejercer la representación legal de la empresa.
- ✓ Accionistas con participación igual o mayor al 10%.

Las coincidencias que no sean descartadas por la herramienta de búsqueda como “falsos positivos”, es decir que posiblemente son coincidencias reales, serán notificados a la Unidad de Cumplimiento, quien las revisará y procederá a desvirtuarlas o confirmarlas. De ser una coincidencia confirmada ya sea por “PEP” Persona Expuesta Políticamente o por noticia adversa “De Alto Riesgo”, la Unidad de Cumplimiento notificará estos casos al Gerente General de la Compañía o en su ausencia a su delegado, incluyendo recomendaciones para el manejo del cliente identificado como “PEP” o “De Alto Riesgo”, para su revisión y aprobación.

Bupa Ecuador S.A. al ser parte de Bupa Global Latin America, está obligada a cumplir con las políticas rectoras por ellos emitidas, dentro de las cuales está establecido la prohibición de establecer relaciones comerciales o de cualquier tipo con personas incluidas en Listas OFAC que incluye a personas y territorios sancionados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América; por el elevado riesgo que conlleva para la Compañía.

A fin de garantizar el cumplimiento de esta política, Bupa Global Latin America, a través del sistema informático que maneja para todas sus compañías, incluyendo a Bupa Ecuador, realiza diariamente revisiones de todos los asegurados en Listas OFAC actualizadas, con el fin de tener un control permanente sobre la posible inclusión de sus asegurados en estas Listas, luego de la emisión o renovación de su póliza. SE DEJA EXPRESAMENTE ACLARADO EN EL PRESENTE MANUAL, QUE NO SE PODRÁ OTORGAR COBERTURA A PERSONAS QUE CONSTEN EN LISTAS OFAC, Y QUE EN CASO DE IDENTIFICACIÓN DE UN CLIENTE CON COINCIDENCIA CIERTA EN ESTAS LISTAS, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LAS POLÍTICA Y LINEAMIENTOS DADOS POR BUPA GLOBAL LATIN AMERICA.

3.3 Política “Conozca su Mercado”

Para dar cumplimiento a esta política, la Oficial de Cumplimiento, previa aprobación del Directorio de la Compañía, buscará firmas externas especializadas, que ofrezcan información confiable y actualizada sobre: actividades económicas y zonas geográficas en las cuales se ha identificado con mayor frecuencia tipologías de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, es decir, las que representan mayor riesgo.

Esta información deberá ser actualizada o ratificada de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo de la Unidad de Cumplimiento.

3.4 Política “Conozca su Prestador de Servicios de Seguros”

Esta política es aplicable a los: Reaseguradores, Intermediarios de Reaseguros y Asesores Productores de Seguros con los que trabaja Bupa Ecuador S.A., la aplicación de esta política estará a cargo del Funcionario Responsable de la relación con el Prestador, y será controlada mediante monitoreos periódicos realizados por la Unidad de Cumplimiento.

Para iniciar nuevas relaciones comerciales con Prestadores de Servicios de Seguros, se requerirá la aprobación de la Gerencia General o su delegado

La aplicación de los procesos de debida diligencia para Asesores Productores de Seguros, será responsabilidad del área Comercial de Bupa Ecuador S.A., quienes antes de iniciar la relación comercial con ellos, deberán:

- ✓ Solicitar al Asesor Productor de Seguros, el formulario de vinculación “CONOZCA A SU PRESTADOR DE SERVICIOS DE SEGUROS”, así como los documentos allí detallados. En los formatos diseñados por la Compañía **Anexo 2**. No se aceptarán formularios de otras empresas.
- ✓ Dar seguimiento hasta que el Formulario y documentación de respaldo hayan sido recibidos.
- ✓ Verificar que el formulario se encuentre completo, legible con fecha y firma.
- ✓ Verificar que la documentación de respaldo este completa. En caso de que el potencial Asesor Productor de Seguros no cuente con alguno de los datos o documentación solicitada, y lo justifique razonablemente, se deberá consignar tal circunstancia en el Formulario de Vinculación suscrito por el responsable de la relación comercial.
- ✓ Revisar al Asesor Productor de Seguros en las listas de observados y listas de personas políticamente expuestas, utilizando la herramienta de búsqueda que haya proporcionado la Compañía para este fin.
- ✓ El Formulario junto con los documentos de respaldo y la constancia de revisión en listas, se archivarán en la carpeta (física o digital) del Asesor Productor de Seguros.

La actualización de información deberá realizarse por lo menos con periodicidad anual.**2**.

En caso de que el Asesor Productor de Seguros, no cumpla con su obligación de entregar el Formulario “Conozca a su Prestador de Servicios de Seguros”, será considerado como una causal para la terminación de su contrato con la Compañía, independiente del reporte de operación inusual que pudiera generarse.

Los procesos de Verificación y Búsquedas en Listas de Observados, serán los mismos que se realizan para la política “Conozca a sui Cliente”.

Para el caso de Reaseguradores e Intermediarios de Reaseguros, el responsable de llevar la relación , deberá aplicar los mismos procedimientos arriba descritos.

3.5 Política “Conozca su Proveedor”

Esta política es aplicable a todos los Proveedores de Bupa Ecuador, incluyendo: Centros Médicos, Clínicas, Hospitales y Médicos con los que la compañía haya suscrito un Contrato, así como Proveedores Administrativos, entre otros.

La aplicación de esta política estará a cargo del Funcionario Responsable de la relación con el Proveedor, y será controlada mediante monitoreos periódicos realizados por la Unidad de Cumplimiento.

Para iniciar nuevas relaciones con Proveedores, se deberá seguir los lineamientos de la Política de Bupa Global Latin America para Proveedores, así como seguir el procedimiento definido en los distintos sistemas que utiliza la compañía para asegurar las revisiones necesarias.

La aplicación de los procesos de debida diligencia para Proveedores Médicos estará a cargo del área de Proveedores Médicos, quienes antes de iniciar la relación con el nuevo Proveedor a más de observar los lineamientos dados por Bupa Global Latin America, deberán:

- ✓ Solicitar al Proveedor Médico, el formulario de vinculación “CONOZCA A SU PROVEEDOR PRESTADOR MÉDICO”, así como los documentos allí detallados. En los formatos diseñados por la Compañía [Anexo 3b y 3c](#). No se aceptarán formularios de otras empresas.
- ✓ Dar seguimiento hasta que el Formulario y documentación de respaldo hayan sido recibidos.
- ✓ Verificar que el formulario se encuentre completo, legible con fecha y firma.
- ✓ Verificar que la documentación de respaldo este completa. En caso de que el potencial Proveedor Médico no cuente con alguno de los datos o documentación solicitada, y lo justifique razonablemente, se deberá consignar tal circunstancia en el Formulario de Vinculación suscrito por el responsable de Líder del área de Proveedores Médicos.

- ✓ Revisar al Proveedor Médicos en las listas de observados y listas de personas políticamente expuestas, utilizando la herramienta de búsqueda que haya proporcionado la Compañía para este fin.

- ✓ El Formulario junto con los documentos de respaldo y la constancia de revisión en listas, se archivarán en la carpeta (física o digital) del Proveedor Médico.

La actualización de información deberá realizarse por lo menos con periodicidad anual.

En caso de que el Proveedor Médico, no cumpla con su obligación de entregar el Formulario “Conozca a su Proveedor Prestador Médico”, será considerado como una causal para la terminación de su contrato con la Compañía, independiente del reporte de operación inusual que pudiera generarse.

Los procesos de Verificación y Búsquedas en Listas de Observados, serán los mismos que se realizan para la política “Conozca a su Cliente”.

Para el caso de Proveedores Administrativos u otros Proveedores, el responsable de llevar la relación, deberá aplicar los mismos procedimientos arriba descritos, aplicando el formulario de vinculación “CONOZCA A SU PROVEEDOR”, así como los documentos allí detallados. En los formatos diseñados por la Compañía [Anexo 3 y 3c](#). No se aceptarán formularios de otras empresas.

CAPÍTULO IV: PERFILES DE RIESGO Y MONITOREO

4.1 Perfiles de Riesgo

Las políticas y procedimientos de control anteriormente descritas deben ser definidas en una matriz de riesgo sobre la base de factores y criterios de riesgo establecidos por la compañía.

Los resultados que se obtengan de la matriz de riesgo servirán de base para la realización del monitoreo permanente, adoptando las medidas de debida diligencia que corresponda.

Los factores de riesgo describirán la clasificación general de los componentes de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, y al menos considerarán a los clientes, productos y servicios, canal y situación geográfica. Estos factores permitirán determinar la probabilidad de ocurrencia e impacto de una operación inusual.

Los criterios de riesgos que se identifiquen serán desagregados conforme a las características y circunstancias de cada factor de riesgo y permitirán valorar los riesgos inherentes.

La desagregación de los factores de riesgo y sus características permitirán a la compañía construir la matriz de riesgos.

La consolidación de criterios y factores de riesgos, mediante categorías previamente definidas, permitirán a través de matrices de riesgos, segmentar a los clientes y obtener su perfil de riesgo y combinar el riesgo de cada uno de los factores establecidos.

Previa aprobación del Directorio, la compañía podrá contratar a una firma externa especializada, que, en conjunto con el área de Riesgo de la compañía, desarrollará la metodología a adoptar, considerando las necesidades y características de la compañía, misma que permita el diseño de subfactores y subcriterios de riesgo, cuidando que las ponderaciones y categorías que se implementen se ajusten a la operatividad de la compañía.

La metodología general deberá ser documentada y aprobada por el Directorio de la compañía. Las actualizaciones de factores, criterios, categorías y ponderaciones las aprobará o ratificará al menos semestralmente el Comité de Cumplimiento de la compañía.

La metodología que aplicará la compañía para el establecimiento de Perfiles de Riesgo de Clientes y Matriz de Riesgo, se encuentra detallada en el [Anexo 5](#).

4.2 Monitoreo

La Unidad de Cumplimiento será el responsable de la realizar monitoreos periódicos al cumplimiento de las políticas establecidas en el presente manual.

La periodicidad de estas revisiones deberá ser establecida en el Plan de Trabajo de la Unidad de Cumplimiento y los resultados expresados en el Informe Anual de Labores. De igual manera, deberán ser informadas al Comité de Cumplimiento de manera oportuna a fin de que tomen las acciones o correctivos necesarios.

Si como resultado de las revisiones realizadas, se determina que existen operaciones que no guardan conformidad con los perfiles operativos y de comportamiento establecidos; o, si es que se encasillan dentro de las alertas establecidas, la Unidad de Cumplimiento revisará en conjunto con el responsable del área respectiva la necesidad de solicitar justificativos al cliente y analizarlos, que de ser no razonables, corresponde reportarlo como una operación inusual, injustificada o sospechosa al Comité de Cumplimiento para su respectivo análisis y decisión de reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE.

Cuando se detecte una operación inusual, injustificada o sospechosa de clientes fueran detectadas, por cualquier departamento de la Compañía, el funcionario que ha detectado el hecho deberá reportarlo vía correo electrónico a la Oficial de Cumplimiento, quien analizará la operación o transacción para determinar si es Inusual e Injustificada, en cuyo caso informará al Comité de Cumplimiento, para su respectivo análisis y decisión de reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE.

Todos los funcionarios de la compañía que en el desempeño de sus funciones, identificarán una posible operación inusual, injustificada o sospechosa, o las señales alertas establecidas en el **Anexo 4**, deberán reportarlas a la Unidad de Cumplimiento para su revisión con el fin de determinar si efectivamente se trata de una operación inusual, injustificada o sospechosa en cuyo caso corresponderá informar al Comité de Cumplimiento para su respectivo análisis y decisión de reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE.

CAPÍTULO V: POLÍTICAS SOBRE EL PERSONAL Y ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA

5.1 Política “Conozca su Empleado”

La ejecución de los procesos de debida diligencia con respecto a los directivos, funcionarios y empleados de la compañía es responsabilidad del área de Recursos Humanos, quien reportará sus resultados al Oficial de Cumplimiento de manera anual o cuando se lo solicite o inmediatamente luego de la detección de alguna inusualidad o sospecha. Con el fin de obtener un adecuado conocimiento del perfil de riesgo de todos los directivos, funcionarios y empleados que se vinculan a la compañía, el área de Recursos Humanos solicitará, revisará y validará la información establecida en el formulario de vinculación “Conozca a su Empleado” [Anexo 6](#), así como la documentación de respaldo, previo a la contratación de personal. La actualización de la información se realizará al momento que existan variaciones que ameriten su actualización, y por lo menos de forma anual.

Es obligación del área de Recursos Humanos mantener actualizada la información y documentación de directivos, funcionarios y empleados; y de solicitar justificativos en caso de detectarse variantes en su situación patrimonial producto de los análisis que se realicen, dejando constancia de todo lo actuado. En caso de detectar alguna inusualidad, injustificada o sospechosa, se deberá informar reservadamente al oficial de cumplimiento, quien analizará la inusualidad para informe al Comité de Cumplimiento, para su respectivo análisis y decisión de reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE.

.

El departamento de Recursos Humanos también evaluará a los funcionarios y empleados de la compañía que demuestren conductas inusuales tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ejercer otras funciones o a ser promovidos, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función; de no encontrarse justificativo para tales conductas, se procederá de igual manera a lo establecido en el párrafo previo.

Es obligación de los funcionarios y empleados notificar al área de Recursos Humanos, al momento que se produzcan cambios en la información consignada en el Formulario de Vinculación “Conozca a su Empleado”

El formulario “Conozca a su Empleado” junto con los documentos respectivos, se archivarían en la carpeta (física o digital) del colaborador y su custodia será de igual manera responsabilidad del área Recursos Humanos.

5.2 Política “Conozca su Accionista”

Cuando el monto de las acciones adquiridas por un nuevo accionista de Bupa Ecuador S.A. supere el 6% del capital suscrito, se requerirá una declaración de origen lícito de los recursos con los que adquiere su participación en la entidad, en la que además se detallará si éstos provienen de remuneraciones, ahorros, herencias, legados, donaciones, inversiones, entre otros.

5.3 Capacitación al Personal de Bupa Ecuador S.A.

Bupa Ecuador S.A. establecerá un programa de capacitación para todos sus funcionarios, empleados en temas concernientes a la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo y otros Delitos; incluyendo el contenido del presente Manual.

El contenido de dicho programa de capacitación será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, así como su ejecución.

El programa de capacitación contará con las siguientes condiciones, según lo solicita la norma:

- ✓ Tendrá periodicidad anual.
- ✓ Serán impartidos durante el proceso de inducción a los nuevos funcionarios, empleados y a terceros relacionados con el negocio, en caso de ser procedente su contratación.
- ✓ Serán constantemente revisados y actualizados.
- ✓ Contará con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos que reflejen el nivel de eficacia de dichos programas y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- ✓ Se especificará el alcance de estos programas, los medios que se empleará para ejecutarlos y los procedimientos que se utilizará para evaluarlos.

CAPÍTULO VI: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados, de Bupa Ecuador S.A., que en ejercicio de sus funciones pudiesen llegar a conocer sobre reportes realizados a las autoridades competentes sobre el cometimiento o intento de operación inusual, injustificada o sospechosa, guardarán absoluta reserva y no podrán dar a conocer a personas no autorizadas y en especial aquellas objeto de dichos reportes.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de clientes o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.

Los auditores externos y asesores legales están obligados a guardar reserva y confidencialidad de la información que llega a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones y expresamente se les prohíbe divulgar o entregar cualquier tipo de información remitida por la compañía.

El desacato a esta disposición, obliga al funcionario o empleado que conozca de ella a llevarla a conocimiento del Oficial de Cumplimiento, quién a su vez, previo análisis, comunicará el hecho al Comité de Cumplimiento, organismo que dará a esta información el mismo tratamiento que a un reporte de operación inusual e injustificada, informando si es el caso a la Unidad Análisis Financiero y Económico UAFE.

CAPÍTULO VII: DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD

7.1 Reportes a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE

El Oficial de Cumplimiento de la compañía, de acuerdo con lo indicado en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, remitirá a la Unidad de Análisis Financiero y Económico los siguientes reportes:

- ✓ Reporte Operaciones inusuales e injustificadas (RON) o sospechosas (ROS) .
Se enviará dentro del término de cuatro días, contados a partir de la fecha en que el Comité de Cumplimiento de la Compañía tenga conocimiento de tales operaciones o transacciones, adjuntando todos los sustentos del caso debidamente suscritos por el Oficial de Cumplimiento.

- ✓ Reporte operaciones y transacciones con clientes cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas, realizadas individualmente así como en operaciones y transacciones múltiples, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta días.
Se enviará dentro de los quince días posteriores al fin de cada mes.

El envío de reportes se los realizará en línea, a través del sistema informático dispuesto por la UAFE. Excepcionalmente los reportes se podrán presentar de manera física a través de medio magnético, en los formatos dispuestos por la UAFE, indicando los motivos que imposibilitan el realizar la carga en línea.

Cuando se requiera realizar un reemplazo de la información reportada a la UAFE por incorporación, cambio, eliminación de una o más transacciones reportadas, el Oficial de Cumplimiento deberá seguir el proceso establecido por la UAFE para este fin.

7.2 Reportes a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

La Compañía enviará mensualmente, con fines estadísticos, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros la información sobre los reportes remitidos a la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFE, dentro de los plazos estipulados y de acuerdo al instructivo que haya publicados el Ente de Control; así como cualquier otro reporte específico que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros requiera con este mismo fin, siempre y cuando le sea aplicable.

7.3 Requerimientos de Información por parte de las Autoridades Competentes

Cualquier requerimiento de información que se realice a Bupa Ecuador S.A. relacionado a Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos, realizados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS) o la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) u otras organizaciones gubernamentales con la facultad de solicitar información, deberán ser notificadas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de coordinar las acciones necesarias con las áreas respectivas de la compañía, para dar respuesta al requerimiento de información recibido y dentro de los plazos previstos, precautelando que los medios por los cuales se envíe la información sean seguros y confiables.

El empleado que en el ejercicio de sus funciones conociere de la solicitud de información realizada, deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad de la misma, y por ningún motivo podrá poner en conocimiento a personas no autorizadas y en especial aquellas objeto de la solicitud, sobre la solicitud de información que se le ha realizado a la compañía. El incumplimiento acerca de la reserva y confidencialidad se considera una falta grave que conlleva sanciones para el empleado como se estipula en el numeral 10.2 “Sanciones para el Empleado” del capítulo X “Sanciones por Incumplimiento” del presente Manual.

CAPÍTULO VIII: CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Bupa Ecuador S.A. mantendrá en sus archivos físicos o digitalizados los registros de información de sus clientes y de sus transacciones con la compañía por un periodo de diez años contados a partir de la fecha de finalización de la última transacción o relación contractual.

De igual manera los registros de los reportes que se detallan en el capítulo VII del presente Manual, se conservaran por un periodo de diez años luego de su envío.

El Oficial de Cumplimiento dentro de sus revisiones, verificará que los registros mencionados, sean conservados por el tiempo establecido y observando criterios de seguridad y confidencialidad; el resultado de estas revisiones serán informados al Comité de Cumplimiento, para establecer medidas correctivas de ser el caso.

La información referente a los Comités de Cumplimiento, informes y demás referentes a los procedimientos desarrollados por la Unidad de Cumplimiento junto con sus respectivos respaldos documentales estarán bajo custodia del Oficial de Cumplimiento de la Compañía, con las seguridades necesarias, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos. Estos archivos de igual manera se conservarán por un periodo de diez años.

CAPÍTULO IX: APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Manual debe ser de conocimiento y observancia obligatoria para accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de Bupa Ecuador S.A., para lo cual se les entregará una copia del presente Manual en medio físico o electrónico, cuidando de dejar constancia de la entrega; de igual manera se procederá con las actualizaciones que se le realicen.

Los accionistas, miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados de Bupa Ecuador S.A., debe revisar, asumir y aplicar las funciones y responsabilidades detalladas en el presente Manual, que les aplique, así como cumplir con las leyes aplicables, las políticas y directrices de la compañía en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos.

Todos los funcionarios de la compañía que tengan un nivel de supervisión deberán impulsar el cumplimiento del presente Manual por parte de los colaboradores a su cargo, alertar sobre las consecuencias de su incumplimiento y cerciorarse de que este se jecute de una manera adecuada; de igual forma deben estar disponibles para sus colaboradores cuando estos requieran informar de cualquier inusualidad.

Como parte de los procesos de control, la Unidad de Cumplimiento podrá realizar una revisión sin previo aviso, para verificar la aplicación efectiva de lo establecido en el presente Manual, Los resultados serán informados al Comité de Cumplimiento, para que, de ser el caso se tomen las medidas correspondientes. Todos los empleados están en el deber de informar sobre cualquier conducta inusual de: clientes, prestadores de servicios, proveedores médicos, proveedores, así como de otros empleados, a su jefe inmediato, o directamente a la Oficial de Cumplimiento.

CAPITULO X: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

10.1 Sanciones para la Compañía

La compañía pudiese verse expuesta a sanciones por parte de su Ente de Control, que es la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, por las siguientes causas:

- ✓ Por no remitir el reporte de operaciones inusuales e injustificadas (ROII) o sospechosas (ROS)
- ✓ Por falta de entrega, dentro de los plazos estipulados, de reportes a la Unidad de Análisis Financiero y Económico y a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- ✓ Por presentar reportes que no se ajustan a los instructivos emanados por la Unidad de Análisis Financiero y Económico, o incumplimiento de formatos.
- ✓ Por no acatamiento de disposiciones emanadas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, tendientes a la implementación de políticas.
- ✓ Por no cumplimiento dentro del plazo establecido, de requerimientos adicionales de información, solicitados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, y de otras autoridades competentes.

10.2 Sanciones para los Empleados

El incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados de la compañía, sobre las políticas y procedimientos emitidos en este Manual, así como el supuesto ocultamiento de información, reportes falsos referentes a la no existencia de operaciones inusuales e injustificadas o sospechosas, encubrimiento o cualquier forma de participación en los ilícitos tipificados en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, sea por acción u omisión, se sancionarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Compañía, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puede iniciar la compañía hacia el o los responsables.