AEROSAN
GROUND HANDLING SERVICES

Guía de reacción frente a investigaciones de la FNE

I. Introducción.

El presente documento tiene por objeto establecer directrices respecto a cómo comportarse frente a eventuales investigaciones de la Fiscalía Nacional Económica («FNE»).

La FNE es el organismo encargado de investigar todo hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, para lo cual tiene facultades amplias y exclusivas de investigación.

En virtud de tales facultades, la FNE se encuentra habilitada para recabar información a través de solicitudes y requerimientos de información formales, como también para pedir las declaraciones que estime necesarias.

Asimismo, y en aquellos casos en que la FNE se encuentre investigando un eventual caso de colusión, ésta podría, previa aprobación del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia («TDLC»), solicitar autorización a un Ministro de Corte de Apelaciones de Santiago para ejercer sus «facultades intrusivas», las que corresponden a:

i. Entrar, asistida por la fuerza policial, y aun sin autorización del propietario, a las oficinas y bodegas de Aerosan, o incluso, a las casas particulares de sus colaboradores;

ii. Incautar correspondencia y documentos;

iii. Interceptar toda clase de comunicaciones, sean electrónicas o telefónicas.

iv. Ordenar a cualquier empresa que preste servicios de comunicaciones, que facilite copias y registros de las comunicaciones transmitidas o recibidas por ella.

II. Principios rectores.

La política de Aerosan es cooperar con las autoridades en las investigaciones y procedimientos que estas lleven adelante en ejercicio de sus funciones, con miras a prevenir, corregir y sancionar los atentados a la libre competencia. Estos principios se deben aplicar en todas las jurisdicciones en donde Aerosan opere a través de sus filiales.

Para que ello ocurra con el debido resguardo de los derechos de Aerosan y los de sus colaboradores, se le deberá informar inmediatamente al Encargado de Cumplimiento del Programa cualquier requerimiento de la FNE, para que adopte las medidas correspondientes.

III. Directrices para colaboradores que reciben un requerimiento de información de la FNE o del TDLC.

- Informe lo antes posible al Encargado de Cumplimiento o a la Gerencia Legal de Aerosan para entender adecuadamente cuál es la información requerida por la autoridad; de ser necesario, resolver dudas; y organizar la recopilación, revisión y sistematización de los antecedentes solicitados.

- Si la respuesta de Aerosan contiene información que pueda tener el carácter de comercialmente sensible, se deberá solicitar expresamente a la autoridad mantener su confidencialidad y elaborar las versiones públicas respectivas.

IV. Directrices para colaboradores que reciben en las oficinas, bodegas de Aerosan, o en sus domicilios a personas que se identifican como funcionarios de la FNE, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, actuando bajo la dirección de un funcionario de la FNE.

- Mantenga siempre la calma y sea cortés con los investigadores en todo momento.
- Contacte inmediatamente al Encargado de Cumplimiento o las personas listadas en la Sección VI de este documento. En caso de que ninguno de ellos se encuentre disponible, comuníquese directamente con los abogados externos de Aerosan.
- Pida a los investigadores que le entreguen una copia de la orden que autoriza el allanamiento. Si no tienen una orden, espere que el Encargado de Cumplimiento coordine con ellos. Sin una orden, los investigadores no tienen derecho a ingresar a los recintos de Aerosan o domicilios. En cualquier caso, siempre espere la autorización previa del Encargado de Cumplimiento indicándole a los funcionarios que, aun cuando la política de Aerosan es colaborar y cooperar siempre con las autoridades, el desarrollo del allanamiento debe ser inicialmente coordinada con el Encargado de Cumplimiento.
- Si los funcionarios no entregan una copia de la orden judicial, hagan una copia de ésta.
- Los funcionarios deben esperar en alguna sala mientras esperan la llegada del Encargado de Cumplimiento.
- No se retire de la oficina o lugar que está siendo allanado. Los investigadores deben estar acompañados en todo momento.
- No sostenga conversaciones con los investigadores fuera de aquellas estipuladas en este documento.
- No oculte ni destruya ningún documento.
- Mientras dura la diligencia, no converse sobre temas de Aerosan con otros colaboradores en áreas abiertas donde los investigadores puedan estar presentes. No especule en forma alguna sobre la razón de la inspección con otros colaboradores o terceros.
- No informe a ningún tercero ajeno sobre el allanamiento ni lo publique en redes sociales u otro medio de comunicación.
- No preste ningún tipo de declaración a los funcionarios de la FNE salvo que el Encargado de Cumplimiento o los asesores legales externos así se lo instruyan.
- Ante cualquier duda en el procedimiento a seguir, se debe consultar de inmediato al Encargado de Cumplimiento.
- Estas mismas directrices deben aplicarse en otras jurisdicciones en donde Aerosan tenga operaciones a través de sus filiales.
- Los colaboradores de Aerosan no están obligados a responder preguntas acerca de hechos que sean objeto de investigación durante el desarrollo de la visita, por lo que se sugiere consultar con el Encargado de Cumplimiento o los asesores externos a este respecto. Guarde silencio antes de obtener una respuesta, o en caso no poder contactarlos.

V. Directrices para el Encargado de Cumplimiento y la Gerencia Legal de Aerosan ante la visita de funcionarios de la FNE, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, actuando bajo la dirección de un funcionario de la FNE.

- Ante el aviso de la visita de la FNE a los domicilios de uno o más de sus colaboradores, concurrir inmediatamente a recibir a los funcionarios respectivos, comunicando la situación a los restantes miembros del área de cumplimiento o la Gerencia Legal de Aerosan.
- Contactar a la brevedad a los abogados externos de Aerosan en materia de libre competencia.
- Mantener la calma y tratar de manera cortés a los funcionarios. En la medida que éstos accedan, esperar a que lleguen los abogados externos antes de proceder a ejecutar el allanamiento.
- Mostrar una actitud colaborativa pero sin ofrecer más de lo que los funcionarios soliciten y tengan derecho a exigir conforme al DL 211 y la orden judicial que le exhiban.
- Solicitar a los funcionarios que exhiban copia de la orden judicial que autoriza la diligencia y obtener una copia de ella, o comprobar de que dicha copia se haya obtenido previamente.
- Revisar detenidamente la orden que los autoriza a realizar el allanamiento, verificando la legalidad, vigencia y extensión de las competencias con que cuentan los funcionarios para desarrollar la diligencia, incluyendo los antecedentes u objetos que pueden ser incautados.

La orden debe contener:

- El o los lugares (domicilios, oficinas) que deban ser registrados;
- El nombre del Fiscal que lo hubiere solicitado;
- La autoridad encargada de practicar el registro;
- El motivo del registro; y,
- La fecha de autorización, la que tiene una vigencia de diez días, contados desde la fecha de la autorización dada por el Ministro de la Iltma. Corte de Apelaciones de Santiago.

Las diligencias sólo pueden llevarse a cabo entre las 6:00 y las 22:00 horas, salvo que la resolución judicial que autoriza el ingreso indique expresamente lo contrario.

- Si la orden judicial así lo expresa, los funcionarios pueden solicitar teléfonos móviles o computadores, bases de datos u otros archivos en formato digital. En la práctica, se incautan los computadores completos, incluyendo sus discos duros y otras unidades de almacenamiento anexadas a estos. En algunos casos solo elaboran copias de los discos duros involucrados.
- Propóngale a los funcionarios una oficina para que quede a disposición de ellos y que pueda funcionar como su centro de operaciones mientras dure la diligencia. Revise que en dicho espacio no hayan quedado documentos, que los pizarrones estén limpios y que el proyector/pantalla estén apagados. Si los investigadores prefieren permanecer en la recepción, permítaselos.

- Designar a una persona que estará encargada de coordinar la realización de la diligencia con el funcionario de la FNE a cargo. Este debe proporcionar acceso a cualquier documento de Aerosan requerido por los funcionarios y que no se encuentre cubierto por el secreto profesional que rige la relación entre cliente y abogado.
- Designar a un secretario o asistente que se encargue de (i) llevar un registro completo o acta de todos los documentos entregados a los funcionarios de la FNE, asi como de todas las preguntas formuladas por ellos en el curso de la investigación y las respuestas dadas a estos; (ii) realizar tres copias de cada documento solicitado, entregando una a los funcionarios, y reservando las dos restantes para formar dos expedientes propios sobre la investigación, quedando uno a disposición de los abogados externos y el otro a disposición del Encargado de Cumplimiento y la Gerencia Legal de Aerosan.
- Procure que los investigadores estén acompañados en cualquier lugar en que se encuentren y lleve un registro de los lugares a que se solicitó acceso.
- Determine la documentación a que se dará acceso de conformidad a lo que requiera la FNE, y establezca qué tipo de información requiere ser recopilada mediante entrevistas al personal.
- Solicitar al funcionario de la FNE a cargo de la investigación que firme el registro en que se consignen todos los documentos u objetos que han sido entregados durante el curso de la diligencia.
- Una vez finalizada la diligencia, confeccionar un informe final sobre la misma con sus aspectos principales.

- No informe a nadie sobre la existencia de la investigación, excepto a los abogados que se encuentren representando a Aerosan en esta diligencia. La realización de la diligencia así como la existencia de una investigación por parte de la FNE constituye información confidencial y reservada de Aerosan, que no debe ser compartida con terceras personas.

En resumen, los colaboradores de Aerosan que se enfrentan a este tipo de situaciones no deben:

- Actuar con hostilidad u obstruir la inspección;
- Ocultar o destruir documentos o información;
- Mostrar docilidad excesiva (por ejemplo, no ofrezca voluntariamente documentos ni dé respuestas más amplias que la pregunta efectuada);
- Reconocer hechos sin haber primero obtenido asesoría legal;
- Comunicarse con partes externas por e-mail u otros medios en relación con la inspección o en el contexto de la investigación más amplia, a menos que cuente con la autorización de los abogados;
- Comprometer, alterar o romper los sellos o intentar ingresar a un depósito o área asegurada por los investigadores;
- Dar información o respuestas falsas o engañosas;
- Especular acerca del posible resultado de la investigación;
- Especular o responder preguntas si no está seguro de las respuestas;
- Ofrecer voluntariamente información no solicitada;
- Revelar información que no es relevante a los fines de la investigación;

- Revelar documentos sujetos a reserva (asesoría de abogados o comunicaciones con los mismos) sin obtener asesoría legal;
- Responder preguntas capciosas o incriminatorias o reconocer conductas violatorias, sin asesoría legal.
- Firmar documentos confeccionados por los investigadores sin contar con asesoría legal;
- Negarse a proveer documentos o negar el acceso a los sistemas informáticos cuando puedan brindarlo y se encuentren dichas solicitudes dentro de los límites de la orden judicial.

VI. Personal Interno Clave

Opción 1 (Encargado de Cumplimiento del Programa)

Nombre: Camilo Zepeda Ovalle

Teléfono celular: +56 (9) 84398530

Teléfono oficina: +56 (2) 22305900

En caso de ausencia, llamar a Opción 2

Nombre: María Jesús Mingo Gana

Teléfono oficina: +56 (2) 22305900

En caso de ausencia, llamar a Opción 3

Nombre: José Tomás Palacios Calvanese

Teléfono oficina: +56 (2) 22305900

En caso de ausencia, llamar a Opción 4

Nombre: María Camila Méndez Silva

Teléfono oficina: +56 (2) 22305900

AEROSAN
GROUND HANDLING SERVICES

Guía de reacción frente a investigaciones de la FNE