

NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO



Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética son obligatorias para todos los empleados de Banchile, y complementan, dentro de un marco general, lo dispuesto en el Contrato de Trabajo y sus anexos, en el Reglamento Interno, normas legales, y reglamentos de procedimiento interno vigentes o que se dicten en el futuro.

Banchile podrá representar a los empleados toda conducta que se aparte o contravenga las normas del Código de Ética, sin perjuicio de que dicha conducta pueda constituir al mismo tiempo una infracción al Reglamento Interno y/o al Contrato de Trabajo, caso en el cual será además aplicable el régimen de sanciones previsto en dicho reglamento y/o en la ley.

Banchile deberá entregar y/o poner a disposición de cada empleado un ejemplar del Código de Ética al momento de su contratación.

INDICE



PROLOGO	3
INTRODUCCION	5
Principios Generales y Objetivos	5
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	7
1. Finanzas Personales	7
2. Conflicto de Intereses	8
3. Manejo de Información Confidencial	12
4. Actuaciones en nombre de Banchile	14
5. Negocios Ilegítimos	18
6. Integridad Personal	19
NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO	20

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

6. Integridad Personal

Los empleados de Banchile deben mantener dentro y fuera de la empresa un comportamiento ejemplar. Banchile exige respeto a la dignidad de todos sus colaboradores, y de éstos una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Ello debe prevalecer aún cuando se haga a pretexto de un beneficio para Banchile o de un tercero.

Especial consideración en relación a la integridad personal merece la prohibición para los empleados de Banchile de manifestar conductas de acoso sexual no deseados ni aceptados por la persona afectada, que inciden negativamente en su situación laboral, provocándole un perjuicio.

Del mismo modo, se establece que Banchile fomentará que las personas puedan desarrollar una calidad de vida asociada a conceptos como la promoción de la salud y la sana entretención. En esta línea, el consumo, porte o venta de drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la empresa, está terminantemente prohibido para cualquier empleado. Para apoyar el cumplimiento de esta normativa, Banchile propiciará instancias de prevención y educación, dirigidas tanto a los colaboradores como a sus grupos familiares.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



5. Negocios Ilegítimos

La sociedad participará sólo en negocios legítimos y de acuerdo a la ley vigente. Mantendrá estándares de calidad, precio y servicios superiores, actuando siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta. Se consideran negocios ilegales aquellos que no están permitidos por la ley, así como también los que no respetan y resguardan las normas internas de Banchile.

Cualquier intento de "lavado de dinero" se considerará como una amenaza a la confianza y reputación de Banchile, y se hará todo lo que esté a su alcance para impedir que sea utilizado para tales fines.

El empleado deberá cumplir con la política y normas definidas sobre la materia y cuando se encontrare en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria a la Contraloría de Banchile.

Además, se declara que no se desea establecer relación alguna con personas naturales o jurídicas, sean éstas clientes, inversionistas o proveedores, si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.

PROLOGO



El presente Código de Ética de Banchile contiene los principios y políticas generales que deben guiar el actuar ético- profesional de todos los empleados de la organización. Su objetivo es resguardar los valores que se consideran fundamentales para la recta conducción de los negocios y administración de la Institución, en concordancia con la Filosofía Corporativa de Banchile.

Cada vez con mayor frecuencia y generalidad se hace necesaria la declaración explícita y vigencia efectiva de los valores éticos en el mundo empresarial. Esto significa tener una clara dirección de la organización conforme a los principios y valores fundamentales de la persona humana y la comunidad.

La Ética de Banchile busca definir el marco de acción que permita alcanzar ese fin. Persona y trabajo se unen en forma integral, descartando la existencia de una dualidad o incoherencia entre el comportamiento individual y laboral, en la acción concreta de los negocios.

El cliente debe recibir no sólo productos de calidad adecuada según su precio, sino también un trato honesto, transparente y confiable. La Institución tiene la responsabilidad moral de velar por los intereses de sus clientes, más aún cuando se trata de una entidad financiera que depende de la confianza depositada en ella.

El cliente debe recibir no sólo productos de calidad adecuada según su precio, sino también un trato honesto, transparente y confiable.

PROLOGO



Banchile es una empresa en la cual se trabaja con dinero y valores de terceros, particularidad que exige confianza y honestidad en cada una de sus funciones, tanto al interior como hacia afuera de la organización. La relación de Banchile con sus empleados, clientes y entorno social se basa en la confiabilidad, rectitud y honestidad, lo que conlleva a alcanzar la confianza mutua entre todos los participantes del sistema.

La relación de Banchile con sus empleados, clientes y entorno social se basa en la confiabilidad, rectitud y honestidad, lo que conlleva a alcanzar la confianza mutua entre todos los participantes del sistema.

4

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



atribución específica de acuerdo al cargo y función que desempeñe. Cualquier documento que acredite el compromiso, acuerdo o convenio por parte de la Compañía debe estar firmado exclusivamente por apoderados designados por las instancias correspondientes.

Los cargos o designaciones en funciones públicas, no son compatibles con el desempeño como integrante de la Institución.

17

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



4.c Publicaciones y presentaciones públicas

El empleado no podrá hacer presentaciones publicas de algún producto, informes o proyectos de la sociedad. Si representa a Banchile en una charla, conferencia, seminario u otra reunión externa de este tipo, debe contar con autorización de la Gerencia respectiva e informar en forma previa los contenidos de su presentación.

Los productos y servicios de Banchile son de su exclusiva propiedad, así como también la contribución que todo empleado presta para su desarrollo e implementación. Dichas condiciones permanecen inalterables incluso cuando la persona se retira de la sociedad.

Cualquier comunicación personal, sea esta escrita o verbal deberá hacerse en nombre propio, no involucrando a Banchile bajo ninguna circunstancia.

4.d Nombramiento y cargos de orden cívico

Los cargos o designaciones en funciones públicas, no son compatibles con el desempeño como integrante de la sociedad, sean tales cargos de carácter municipal, gubernativos u otros de connotación pública, designados o elegidos. Se exceptúan de esta consideración las funciones derivadas de obligaciones cívicas irrenunciables, como por ejemplo, designaciones como vocal de mesa en elecciones municipales, parlamentarias o presidenciales.

4.e Ejercicio de atribuciones

El empleado sólo podrá suscribir documentos, representar, o ejercer autoridad en nombre de Banchile si cuenta con el poder o la

Los productos y servicios de la Institución son de su exclusiva propiedad, así como también la contribución que todo empleado presta para su desarrollo e implementación.

16

INTRODUCCION



Principios Generales y Objetivos

Banchile ha acordado el presente Código de Ética que establece normas que obligan a todo empleado a respetarlo y denunciar cualquier intento de sobrepasarlo.

Conscientes de la responsabilidad social e individual de las diferentes actividades y funciones que involucra la gestión de la Institución, se definen en este documento los principios generales y políticas de acción que deben guiar las decisiones y acciones de cada persona integrante de ésta.

Nuestra misión, como integrantes de esta Institución en el orden individual o colectivo, es actuar conforme a los principios y valores éticos de la persona humana, de Banchile y de la sociedad.

La Compañía promueve y resguarda los valores éticos que considera fundamentales en su actuar: respeto, integridad, honestidad, veracidad, transparencia, rectitud y seriedad.

El presente Código tiene como objetivo principal fijar el marco ético general en el desempeño laboral en todas y cada una de las actividades de la empresa.

Su contenido abarca los temas y situaciones generales que se presentan en el ámbito empresarial y económico, así como también aquellos casos que se refieren de manera específica a la gestión y funcionamiento de una institución financiera.

Estas normas son una herramienta de conocimiento y consulta individual permanente; constituyen una guía para las decisiones que

5

INTRODUCCION



dependen de cada uno de los integrantes de Banchile de acuerdo a su cargo y función.

Cada uno de los integrantes de la empresa debe actuar conforme a dichos valores de manera uniforme, coherente y permanente en el tiempo. En todo momento se debe hacer ejercicio responsable de las atribuciones, y actuar de manera correcta.

El presente Código describe conductas generales desde un punto de vista ético. No obstante, es un deber asumir la responsabilidad individual de poner en conocimiento de la Gerencia respectiva o de Gestión para las Personas, los hechos que generen algún grado de dificultad ética en la toma de decisiones.

La Compañía promueve y resguarda los valores éticos que considera fundamentales en su actuar: honestidad, veracidad, transparencia, rectitud y seriedad.

6

Banchile[®]
INVERSIONES

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



Respecto a otras actividades o compromisos externos, el empleado no deberá asumir responsabilidades ni funciones que puedan significar algún tipo de conflicto de intereses con la gestión de Banchile. De no existir esta contraindicación, la aceptación de cualquier trabajo, representación o asesoría externa por la cual se reciba algún pago, deberá ser informada por escrito a la Gerencia respectiva, y contar con la debida autorización. De cualquier modo, dichas actividades no deben interferir el rendimiento y obligaciones propias al cargo del empleado, ni tampoco exigir horas de dedicación tan prolongadas como para afectar su capacidad física o mental.

Queda prohibido a los empleados de Banchile prestar servicios de cualquier tipo a otras instituciones de similar giro, como asimismo a empresas que pertenezcan o que estén relacionadas con clientes de Banchile, que de lugar a un conflicto de intereses y/o haga suponer competencia desleal para Banchile, salvo autorización escrita del Gerente General.

Los empleados de Banchile que realicen docencia universitaria, y que necesiten emplear parte de su jornada de trabajo a su desarrollo, requerirán autorización del Gerente respectivo.

La participación en actividades "Ad Honorem" ajenas a Banchile está permitida en tanto no interfiera en el desempeño y conducta moral de la persona dentro de Banchile y sea conocida y debidamente autorizada.

Tratándose de organizaciones sin fines de lucro Banchile autoriza y motiva la participación de sus empleados en actividades de caridad y ayuda social.

La participación en actividades "Ad Honorem" ajenas a Banchile está permitida en tanto no interfiera en el desempeño y conducta moral de la persona dentro del Banco, y sea conocida y debidamente autorizada.

15

Banchile[®]
INVERSIONES

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



4. Actuaciones en nombre de Banchile

4.a Responsabilidad individual

Como parte integrante de Banchile, las personas que en ella trabajan asumen la responsabilidad individual de sus acciones y conductas, lo que comprende el conocimiento y cumplimiento obligatorio de las disposiciones establecidas en los Manuales, Reglamentos y Procedimientos internos.

El empleado no deberá realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que pueda ser perjudicial para el prestigio, los intereses o bienes de la sociedad o de sus empleados. Si un subordinado recibe instrucciones incompatibles a los valores, políticas y normas internas estará obligado a comunicarlo a sus instancias superiores, con el fin de adoptar las medidas y resguardos necesarios.

Se debe guardar la más completa lealtad a Banchile en todos sus aspectos, y no usar su nombre para fines personales. Tampoco se debe publicar ni difundir ningún tipo de información que atente contra la dignidad de ésta ni de sus empleados.

4.b Responsabilidad laboral

Todo empleado debe dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de Banchile durante las horas de trabajo. Consecuentemente, no puede usar las oficinas, ni otros bienes para actividades ajenas a sus funciones.

14

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



1. Finanzas Personales

Todo empleado de Banchile debe mantener una conducta financiera y comercial ejemplar, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales. Es un imperativo que quienes exigen esta conducta a sus clientes, tengan un comportamiento coherente.

Lo anterior significa que todo empleado debe manejar sus asuntos bancarios, financieros y comerciales en general de manera responsable y de acuerdo a su capacidad real de endeudamiento. Debe prevalecer en esta materia un criterio de máxima prudencia, que no es compatible con la existencia de obligaciones impagas, vencidas o documentos protestados.

El empleado que lo requiera deberá solicitar préstamos o financiamiento exclusivamente en entidades financieras formales, reconocidas que se dedican habitualmente a estos giros y que están dentro del marco legal vigente. Se prohíben los entes informales cuyos financiamientos impliquen un elevado costo financiero o la constitución de garantías desproporcionadas.

Las inversiones o negocios privados que el empleado efectúe no deben ser contrarios a los intereses de la empresa, a la ética ni a las buenas costumbres.

Se consideran comportamientos inapropiados para todo empleado recibir inversiones a título personal de clientes, otorgar préstamos personales a empleados y clientes de la Compañía, y en forma recurrente a terceras personas y/o involucrarse en negocios ilícitos.

7

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



2. Conflicto de Intereses

El empleado debe actuar -en forma individual y a nombre de Banchile- de acuerdo a las normas de la conducta que lo resguardan, manteniendo estricta independencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades privadas o laborales. Por tanto no es aceptable realizar actos y operaciones en que exista conflicto de intereses entre el empleado, Banchile y sus clientes, dado que ello daña la confianza y transparencia de sus actos y decisiones.

Se considera que existe conflicto de intereses, por ejemplo, desde el momento en que una decisión adoptada en el desempeño de las atribuciones de un empleado es afectada o interferida por una situación de beneficio personal o de terceros, ajena a los intereses de Banchile y/o de sus clientes.

2.a Relaciones personales con clientes

Ningún empleado deberá efectuar, en representación de Banchile, transacción alguna que involucre personas o sociedades con las cuales exista un vínculo familiar directo o alguna relación personal, que pueda afectar su grado de independencia o intereses corporativos. Cualquier vínculo que exista entre el empleado y un cliente o proveedor externo debe ser comunicado por escrito al Gerente respectivo.

Con el objeto de resguardar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, no se debe mantener ningún tipo de relación de negocios personales con clientes, tales como transacciones comerciales o financieras. Esto, porque la existencia de algún negocio o compromiso personal en lo financiero con algún cliente, expone al empleado a una menor libertad en la toma de decisiones.

8

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



Se prohíbe comunicar, reproducir o transmitir a terceros, verbalmente o por medios escritos o electrónicos, información de Banchile sobre aspectos de estrategia de negocios, bases de datos, segmentaciones de clientes o cualquier información sobre los negocios u operaciones de Banchile y sus clientes, aunque en ellos no haya intervenido el empleado directamente. Asimismo, el empleado deberá abstenerse de responder, sin previa consulta a su Jefe directo, a las preguntas que se le formulen acerca de tales operaciones o de cualquier otro asunto que pueda originar responsabilidad o perjuicio para Banchile o sus clientes.

Asimismo, al empleado que le corresponda participar en la preparación de los informes y documentos que Banchile deba registrar y/o presentar ante las autoridades supervisoras respectivas, deberá hacer una divulgación razonable, completa, segura, oportuna y comprensible. Igual conducta deberá observar en la preparación de cualquiera otra comunicación pública o privada que efectúe para Banchile.

Es de primera importancia el cuidado y manejo responsable de la información de mercados bursátiles, tanto en la relación con clientes como en su correcta administración personal.

13

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



3. Manejo de Información Confidencial

3.a Resguardo de la información

La información de las operaciones de Banchile y de sus clientes es confidencial, por ello es responsabilidad de todo empleado guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a su cargo además de toda información de propiedad de la Institución.

3.b Restricciones en el flujo de la información

Toda información confidencial sobre emisores de valores de oferta pública, sus instrumentos financieros o transacciones en que estos se vean involucrados y que estén en conocimiento de un empleado de Banchile en razón de su cargo o posición, debe mantenerse bajo estricta confidencialidad. Esta prohibida la divulgación o comunicación a terceros de esta información aún cuando sean personas pertenecientes a Banchile, siendo aplicable el principio de "obligación de reserva".

Si por motivo de relaciones laborales al interior de Banchile se hace necesario comunicar a un tercero materias confidenciales, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Establecer claramente que la información es confidencial.
- Dar a conocer las restricciones acerca de la difusión de dicha información.
- Dar a conocer la prohibición de hacer transacciones financieras en base a esa información.

12

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



2.b Atenciones y regalos

Ningún empleado deberá solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones o ventajas lucrativas con motivo de una transacción, servicio o negocio efectuado con Banchile.

Se exceptúan de lo anterior obsequios de carácter simbólico o corporativo cuyo monto no supere el equivalente a UF 4, invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando, no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del empleado. En caso de duda, deberá ser consultado con el Jefe directo o Gerente respectivo.

2.c Entrega de obsequios y regalos corporativos

De acuerdo a las políticas y estrategias de Marketing de Banchile, a nombre de éste se hace entrega de obsequios y regalos corporativos a sus clientes. Estos se autorizan sólo si representan adecuadamente la imagen corporativa de Banchile y su destino corresponde exclusivamente a los clientes.

No podrán efectuarse pagos, donaciones o regalos a personas, partidos políticos, ministerios, entidades públicas o terceros en general, con el propósito de asegurar un negocio u obtener influencia en sus decisiones.

Tampoco se deberá ofrecer o hacer extensiva alguna compensación, beneficio o regalo a cualquier persona o entidad externa con el fin de influir o apoyar el resultado de un negocio, aún cuando ésto pueda tener efectos positivos para Banchile.

9

Con el objeto de resguardar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, no se debe mantener ningún tipo de relación de negocios personales con clientes tales como transacciones comerciales o financieras.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

2.d Relación con proveedores

La relación entre los empleados de Banchile y proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de Banchile.

Quien mantenga relación con proveedores externos debe guardar la información sobre precios, presupuestos y programas bajo confidencialidad. A su vez, no podrá entregar a ninguna persona, antecedentes sobre compras de equipos, suministros o servicios que haga Banchile.

2.e Gastos a rendir y viáticos

Los fondos que Banchile provee a sus empleados para el desempeño de sus actividades son de propiedad de la empresa, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia.

2.f Uso de información privilegiada

En sus inversiones personales los empleados deberán abstenerse de utilizar en beneficio propio o de otra persona las informaciones que dispongan en razón de su cargo y función. Quienes tengan acceso a información confidencial o privilegiada sobre emisores o valores específicos, deberán abstenerse de efectuar transacciones con esos instrumentos. A su vez, quienes tengan conocimiento de las políticas y estrategias de inversión, planes, estudios o negociaciones, no podrán valerse directa o indirectamente de ello para obtener ventajas en ninguna de las operaciones, ni en beneficios propios ni de terceros.

La relación entre los empleados de Banchile y proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses corporativos.

10

Banchile
INVERSIONES

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES



Ningún empleado de Banchile con facultades para decidir inversiones para la cartera propia de la sociedad, podrá hacer uso de información privilegiada al momento de tomar dichas decisiones.

Todo empleado de Banchile estará obligado a efectuar las transacciones de valores propias (se incluye las de hijos, cónyuge y sociedades en las cuales tenga el control) a través de Banchile, utilizando al Ejecutivo especialmente asignado para estos efectos y en general al cumplimiento de las normas para transacción de valores de empleados.

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También se entenderá por información privilegiada, la que se tiene de las operaciones de adquisición y enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores, incluido Banchile.

Ningún empleado de Banchile podrá hacer uso de información privilegiada para realizar transacciones con valores emitidos por ninguna de las empresas de su cartera.

2.g Relaciones personales con subalternos

Ningún empleado de Banchile, que tenga a su cargo otras personas, podrá tener un trato discriminatorio respecto de éstas en relación a su raza, sexo, religión, pensamiento político, etc., ni tampoco demostrar favoritismo o preferencia con alguno de ellos.

2.h Relaciones personales con postulantes

En materia de selección y contratación de personal, ningún postulante podrá recibir un trato preferente respecto de otros candidatos en base a relaciones personales o familiares.

11

Banchile
INVERSIONES