
	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 1 de 7

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS
 CONTRARIAS A LA PROBIDAD
 BANCHILE ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**


Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 2 de 7

Índice

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	DEFINICIONES	3
IV.	LINEAMIENTOS	4
V.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	6

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 3 de 7

I. Objetivo

Banchile Administradora General de Fondos S.A., en adelante Banchile, es filial de Banco de Chile, quien como emisor de acciones registradas en la Bolsa de Valores de Nueva York, representativas de *American Depositary Shares* (ADSs) registrados ante la *Securities and Exchange Commission* de los Estados Unidos de América, de acuerdo a la Sección 12(b) de la Ley de Mercado de Valores de 1934, se encuentra afecto al cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero "*Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA)". Asimismo, Banchile se encuentra sujeto a las leyes de la República de Chile, en particular en lo concerniente al Código Penal y otras disposiciones legales de la misma naturaleza, como asimismo al Código de Conducta de Banchile.

El objetivo de esta Política es establecer lineamientos que permitan asegurar el cumplimiento de la normativa vigente referente a los aportes o beneficios que se entreguen a funcionarios públicos, funcionarios internacionales, partidos políticos, candidatos o directivas de partidos políticos, con el objeto de evitar la posibilidad de que alguna de estas conductas puedan ser contrarias a la probidad estatal o consideradas un intento de soborno o cohecho, así como prevenir actos de corrupción entre particulares

II. Alcance


Todos los empleados de Banchile. Sin embargo, en los procedimientos asociados se especificarán las áreas particulares que deberán contemplar controles especiales dependiendo de sus funciones en la organización.

III. Definiciones

Funcionario Público: funcionarios o empleados del Poder Ejecutivo Legislativo, Judicial, municipalidades, instituciones estatales o empresas del Estado, creadas por ley o en las que el Estado tenga una participación superior al 50%, como también cualquier persona que actúe en representación de éstas entidades¹.

¹ Artículo 260 Código Penal: "*Para los efectos de este Título y del Párrafo IV del Libro II, se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular*".

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 4 de 7

Asimismo, se considerarán Funcionarios Públicos para estos efectos, a los Directores de empresas del Estado.

Funcionario Internacional: funcionarios o representantes de Gobiernos extranjeros tales como embajadores, cónsules y agregados.

Se incluye dentro de esta definición a toda persona perteneciente a algún organismo internacional público, tales como las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos u otras de igual naturaleza.

Candidato: persona debidamente inscrita en una elección política, la cual cumpla con los requisitos señalados en la Ley N° 18.700, y que en virtud de lo anterior tenga el derecho a recibir donaciones por gastos electorales.

Asimismo, se incorpora dentro de esta definición, a aquellas personas que, siendo de público conocimiento, estén o tengan intención de postular a un cargo de elección popular.

Cabe señalar que conforme a la Ley N° 20.900 “Para el Fortalecimiento y Transparencia de la Democracia” queda prohibido por parte de las Personas Jurídicas de Derecho Privado, efectuar aportes para campaña electoral de candidatos.

Directivo de Partido Político: persona que ejerza algún cargo en la administración nacional de un partido político vigente.


Aporte o beneficio: se entiende, además de dinero, también el ofrecimiento, promesa o entrega de regalos, servicios o beneficios, oportunidades laborales o cualquier otro objeto de valor. Ejemplos: otorgar mejores condiciones de crédito, asignar acciones de una oferta pública a favor de un funcionario público, etc.

Empleo Privado: personas que se desempeñan en una empresa cuya participación mayoritaria no corresponda al Estado, Municipalidades, organismos públicos o empresas del Estado.

IV. Lineamientos

Todos los empleados de Banchile deben mantener actuaciones concordantes con el Código de Conducta vigente, para evitar que sean interpretadas como prácticas asociadas a actos contrarios a la probidad relacionados con funcionarios públicos, funcionarios internacionales, empleados privados o directivas de partidos políticos

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 5 de 7

Si bien estas actividades pueden no estar explícitamente prohibidas en la legislación, no se debe autorizar o prometer, ofrecer o dar un valor, directamente o a través de una tercera persona, con el objeto de influir o remunerar una acción o inacción impropia para el desarrollo del negocio.

Es importante vigilar que todos aquellos otorgamientos y/o invitaciones deban cuidar que éstos nos sean ni puedan ser siquiera percibidos como un algo condicionado que se entrega a cambio de una negociación, pasada, presente o futura. Es decir, no deberán ser de ningún manera un *“quid pro quo”* (dar “esto por aquello”). En todo momento hay que cuidar que no exista conflicto de intereses, de ahí la relevancia de cumplir a detalle con estos lineamientos en este tipo de casos.


Como una manera de evitar estas situaciones, Banchile deberá implementar controles en los siguientes procesos, independiente del área que los ejecute:

- Entregas de regalos a empleados privados, funcionarios públicos, funcionarios internacionales o directivas de partidos políticos
- Invitaciones a eventos y/o actividades de entretenimiento, especialmente aquellos que impliquen viajes.
- Contratación de servicios o compra de bienes.

Cuando se trate de regalos o invitaciones de carácter general, esto es, aquellas referidas a todos los clientes de Banchile o a un segmento de éstos, se entenderá que no aplican estas restricciones para aquellos funcionarios públicos, funcionarios internacionales, candidatos o directivas de partidos políticos que eventualmente queden comprendidos bajo ese universo o segmento.

Banchile deberá velar por mantener su relación con cualquier funcionario público, funcionario internacional, empleados privado o directivo de un partido político bajo los más altos estándares de transparencia, evitando ser cuestionada en cualquiera de sus actividades o acciones.

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 6 de 7

V. Procedimientos de Control

Los procedimientos de control relacionados con esta política se radicarán en distintas Áreas dependiendo de las transacciones a realizar, distinguiendo los siguientes roles y responsabilidades:

1. Regalos e Invitaciones

La Gerencia de Cumplimiento autorizará la entrega de regalos o invitaciones a funcionarios públicos, funcionarios internacionales o directivas de partidos políticos, velando porque aquellos no puedan ser interpretados como destinados a influenciar indebidamente sus decisiones.

En el caso de regalos institucionales o invitaciones a empleados privados en vista de la relación comercial de Banchile con la empresa titular en la que trabajan, la persona afecta al Código de Conducta deberá en forma previa identificar y solicitar autorización o abstenerse, en su caso, ante potenciales conflictos de intereses como negocios o licitaciones en curso u otras circunstancias.


Es importante indicar que se observará que los regalos no sean lujosos ni excesivos, según el cargo que ocupe el funcionario respectivo y las prácticas de mercado.

Asimismo, tratándose de invitaciones a eventos de capacitación, se velará porque éstos contemplen la mayor parte del tiempo destinado a charlas y/o sesiones educativas y/o de negocios. En el caso de tratarse de eventos especiales (aquellos que incluyan, por parte de Banchile, el pago de los gastos de transporte y/o hospedaje del invitado), la unidad organizadora deberá obtener la autorización de la Gerencia de Cumplimiento, quien gestionará un informe específico a la Fiscalía de Banchile.

2. Relaciones con Proveedores.

La Gerencia de Administración deberá establecer mecanismos de control con el fin de verificar si existe algún funcionario público o funcionario internacional que posea más de un 10% de la propiedad o el control, o tenga la calidad de gerente general, apoderado con facultades amplias de

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	

	Política de prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	GERENCIA DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Mayo, 2019	Página 7 de 7

administración o director de la misma Sin perjuicio de ello, este control sólo se aplicará a los proveedores con los cuales se exija un contrato de compra y/o prestación de servicio debidamente suscrito.

En caso afirmativo, la relación deberá ser aprobada adicionalmente por la Gerencia de Cumplimiento.

3. Atribuciones.

Para la entrega de regalos o invitaciones, se requiere solicitar aprobación previa a la Gerencia de Cumplimiento. En el caso que esta solicitud sea del Gerente General o algún miembro del Directorio, la aprobación la otorgará el Gerente de la Gerencia de Cumplimiento de Banchile.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá velar que los regalos no tengan el carácter de reiterativos con algún funcionario público, funcionario internacional, empleado privado o directivo de un partido político en particular.

Se excepciona de lo anterior, aquellas invitaciones a almorzar o cenar que formen parte del curso natural de los negocios, en cuyo caso se debe informar a la Gerencia de Cumplimiento después de realizada la actividad debiendo documentar la materia en cuestión, el valor de las invitaciones, las fechas en las que los mismos fueron llevados a cabo. Es importante vigilar que en estos casos, los invitados tengan una justificación para estar presentes y que por lo tanto, la invitación no pueda ser percibida como algo innecesario.

4. Registro.

La Gerencia de Cumplimiento mantendrá un registro de todas aquellas autorizaciones entregadas a las distintas Áreas conforme a las condiciones indicadas anteriormente.

Solo para Uso Interno	
Este documento es propiedad de Banchile. La reproducción total o parcial de este documento requiere autorización previa.	