

 Banco de Chile	<i>Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad</i>	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 1 de 9

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CONTRARIAS A LA PROBIDAD

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 2 de 9

Índice

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

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 3 de 9

I. Objetivo

Banco de Chile 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, Banco de Chile 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 y a los Principios Generales de Gobierno Corporativo.

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

Los empleados del Banco de Chile y sus Filiales, en adelante el Banco. 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*”.

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 4 de 9

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 del Banco deben mantener actuaciones concordantes con el Código de Conducta vigente, para evitar que sean interpretadas como

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 5 de 9

prácticas asociadas a actos contrarios a la probidad relacionados con funcionarios públicos, funcionarios internacionales, empleados privados o directivas de partidos políticos.

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, no 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, el Banco deberá implementar controles en los siguientes procesos, independiente del área que los ejecute:

- Entregas de regalos a empleados privados, funcionarios públicos, funcionarios internacionales, candidatos 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 del Banco 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.

Banco de Chile y sus filiales deberán velar por mantener su relación con cualquier funcionario público, funcionario internacional, empleado privado, directivo de un partido político bajo los más altos estándares de transparencia, evitando ser cuestionada en cualquiera de sus actividades o acciones.

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 6 de 9

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 División Global 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 del Banco 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, antes 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 la persona respectiva 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 del Banco de Chile o sus filiales, el pago de los gastos de transporte y/o hospedaje del invitado), la unidad organizadora deberá obtener la autorización de la División Global de Cumplimiento, quien gestionará un informe específico a la Fiscalía del banco.

2. Relaciones con Proveedores.

3. **La Gerencia de Administración deberá establecer mecanismos de control con el fin de verificar si existe algún funcionario público o funcionario internacional que, directa o indirectamente, posea más de un 10% de la propiedad o el control, o tenga la calidad de gerente**

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

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 7 de 9

general, apoderado con facultades amplias de 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 División Global de Cumplimiento. Atribuciones.

Para la entrega de regalos o invitaciones, se requiere solicitar aprobación previa a la División Global de Cumplimiento. En el caso que esta solicitud sea de: el Gerente General, el Presidente o Vicepresidente del Directorio, la División Global de Cumplimiento gestionará la aprobación respectiva con el Presidente del Comité de Directores y Auditoría.

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.

La entrega de regalos o invitaciones de carácter personal y por tanto en un ámbito ajeno a la actividad del banco y sus filiales como relaciones de amistad, parentesco, participación en entidades u otras similares entre el empleado, Director o Asesor del Directorio, con alguna de las personas definidas en esta política como sujetos pasivos, no requerirá de la señalada autorización de la División Global de Cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, esta excepción regirá si y sólo si: i) el regalo o invitación no es financiado, ni el costo asumido por el banco, ii) el regalo o invitación se hace a título personal, sin involucrar de ninguna manera el nombre del banco y iii) para el caso de las invitaciones a almorzar o cenar, éstas se hacen fuera de las oficinas del Banco.

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 División Global 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.

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

	Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 8 de 9

La División Global de Cumplimiento mantendrá un registro de todas aquellas autorizaciones entregadas a las distintas Áreas conforme a las condiciones indicadas anteriormente, como también de los informes recibidos.

Historial de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Elaborado por	Fecha
V Final 1	Versión Original.	Claudio Aravena	Sept 2008
V Final 2	Se amplió definición de Aporte o Beneficio y se hicieron algunas precisiones en el Ítem V Procedimiento de Control N° 1. Regalos e Invitaciones.	Claudio Aravena	Sept 2009
V Final 3	Se hicieron cambios en el Objetivo de la Política. También se incorporaron algunas definiciones como Candidato, Directivo de Partido Político, y algunas precisiones en las Relaciones con los Proveedores, finalmente se modificó el ítem de Atribuciones determinado un nuevo criterio que establece que: TODA entrega de regalo o invitación -independiente de su monto- a un funcionario público, funcionario internacional, candidato o directivo de un partido político, requiere contar con la aprobación previa de la División Global de Cumplimiento. Sólo se exceptiona de lo anterior, aquellas invitaciones a almorzar o cenar que formen parte del curso natural de los negocios, en cuyo caso se nos debe informar después de realizada la actividad.	Loreto Aguilar	Mayo 2015
V Final 4	Se hicieron cambios en la definición de Candidatos, estableciendo que queda prohibido por parte de las Personas Jurídicas, efectuar aportes para campaña electoral de candidatos.	Claudio Aravena	Agosto 2016
V Final 5	Incorpora el tema de la corrupción entre particulares	Claudio Aravena	Marzo 2019

 Banco de Chile	<i>Política de Prevención de Prácticas Contrarias a la Probidad</i>	
	DIVISION GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	Versión Final
	Noviembre, 2020	Página 9 de 9

V Final 6	Se actualiza el nombre Código de Etica por Código de Conducta	Jaime Celedón	Nov 2020
-----------	---	---------------	----------