

 <b>Santander</b>	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	1/32

# CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA GRUPO SANTANDER CHILE

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	2/32

## INDICE

INTRODUCCION.....	6
OBJETIVO .....	6
ALCANCE .....	6
TÍTULO I. AMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO GENERAL .....	6
1. ÁMBITO DEL CÓDIGO GENERAL.....	6
2. PERSONAS SUJETAS.....	7
3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO GENERAL .....	7
4. CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO .....	7
TITULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DEL GRUPO SANTANDER.....	7
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN .....	7
6. RESPETO A LAS PERSONAS .....	8
7. CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y VIDA PERSONAL.....	8
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	8
9. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.....	8
10. DERECHOS COLECTIVOS.....	9
TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.....	9
11. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (GENERAL E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO .....	9
12. NO COMPETENCIA.....	9
13. RESPONSABILIDAD .....	9
14. COMPROMISO CON EL GRUPO .....	10

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	3/32

<b>TÍTULO IV. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I. CONFLICTOS DE INTERÉS .....</b>	<b>10</b>
<b>15. REGLAS GENERALES.....</b>	<b>10</b>
<b>16. RELACIÓN CON EL GRUPO .....</b>	<b>10</b>
<b>17. OPERACIONES BANCARIAS. APROBACIÓN DE OPERACIONES Y SUS CONDICIONES .....</b>	<b>11</b>
<b>18. INVERSIÓN EN NEGOCIOS EN LOS QUE EL GRUPO TIENE INTERESES.....</b>	<b>11</b>
<b>19. RELACIONES CON PROVEEDORES .....</b>	<b>12</b>
<b>20. RELACIONES CON CLIENTES .....</b>	<b>12</b>
<b>21. REGALOS, COMISIONES O FACILIDADES FINANCIERAS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO II. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>13</b>
<b>22. DEBER GENERAL DE SECRETO .....</b>	<b>13</b>
<b>23. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO III. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES.....</b>	<b>14</b>
<b>24. CURSOS .....</b>	<b>14</b>
<b>25. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>26. RELACIÓN CON AUTORIDADES .....</b>	<b>15</b>
<b>27. ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO IV. COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS FINANCIEROS .....</b>	<b>15</b>
<b>28. OFRECIMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS .....</b>	<b>15</b>
<b>29. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....</b>	<b>17</b>
<b>30. NORMAS DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VI. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES .....</b>	<b>18</b>

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	4/32

31. NORMAS APLICABLES A TODOS LOS SUJETOS DEL CÓDIGO .....	18
32. NORMAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES .....	19
CAPÍTULO VII. ACTIVOS DEL GRUPO .....	21
33. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO .....	21
34. GESTIÓN DE INMUEBLES ADJUDICADOS .....	21
CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA .....	21
35. OBLIGACIONES CONTABLES .....	21
1) LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GRUPO SE ELABORARÁ CON FIABILIDAD Y RIGOR, ASEGURÁNDOSE DE QUE: .....	21
36. CONTROLES INTERNOS .....	22
37. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE .....	22
CAPÍTULO IX. CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN .....	23
38. CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS .....	23
39. AGENTES, INTERMEDIARIOS Y ASESORES .....	24
40. COMUNICACIÓN A LA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO .....	24
41. CORRUPCIÓN DE PARTICULARES .....	24
CAPÍTULO X. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS .....	25
42. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL GRUPO .....	25
43. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CLIENTES .....	25
CAPÍTULO XI. ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL .....	26
44. ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL .....	26
CAPÍTULO XII. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN .....	27
CAPÍTULO XIII. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL .....	27
46. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DEL GRUPO .....	27

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	5/32

47. DERECHOS DE TERCEROS.....	28
CAPÍTULO XIV. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	28
48. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	28
TITULO V. APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL .....	28
CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES .....	28
49. GERENCIA DE CUMPLIMIENTO .....	28
50. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	29
51. AUDITORÍA INTERNA.....	30
52. DIRECTORIO .....	30
53. DIVISIÓN PERSONAS.....	30
54. DIRECTORES DE UNIDAD, ÁREA O DIVISIÓN .....	30
CAPÍTULO II. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	30
55. INCUMPLIMIENTO .....	30
TÍTULO VI: CANAL DE DENUNCIAS.....	31
56. POLÍTICA DE PUERTA ABIERTA.....	31
57. CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS .....	31
58. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS.....	31
HOJA DE ACTUALIZACIONES.....	32

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	6/32

## INTRODUCCION

El Código General de Conducta, recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que regirán la actuación de todos los empleados del Grupo Santander constituyendo, el elemento central del Programa de Cumplimiento del Grupo.

## OBJETIVO

Este documento tiene por objeto, dar a conocer la actualización del Código General de Conducta que regirá para todo los empleados del Grupo Santander Chile.

## ALCANCE

La aplicación del Código General de Conducta es obligatoria para todos los empleados del Grupo Santander en Chile.

## TÍTULO I. AMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO GENERAL

### 1. Ámbito del Código General

El Código General de Conducta (en adelante, el "Código" o el "Código General") recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados del Grupo Santander en Chile y constituye, por ello, el elemento central de nuestro Programa de Cumplimiento.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código General se complementan con las que figuran en códigos y manuales sectoriales. Forman parte de los códigos y manuales sectoriales el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Código de Conducta en los Mercados de Valores, el Manual Anticorrupción, el Manual de Procedimientos para la Venta de Productos Financieros, así como, todos los manuales sectoriales que sean aprobados por el Comité de Cumplimiento Normativo y las notas o circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Será de aplicación un principio de subsidiariedad en virtud del cual las normas especiales (aplicables únicamente a determinados colectivos) prevalecen sobre las generales.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	7/32

## 2. Personas Sujetas

El presente Código General es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados del Banco Santander Chile y de las sociedades del Grupo Santander, sin perjuicio de que ciertas personas se encuentren sujetas también al Código de Conducta en los Mercados de Valores, o a otros códigos de conducta específicos de la actividad o negocio en el que desempeñan sus funciones.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Sujetos del Código".

## 3. Obligación de conocer y cumplir el Código General

Los Sujetos del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código General y de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo, incluyendo la comunicación a la Gerencia de Cumplimiento de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan. Los Sujetos del Código están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del Código General.

## 4. Control de la aplicación del Código

- 1) División Personas velará por la correcta comunicación de la sujeción al Código General a todos los empleados y a las personas que por cualquier circunstancia de las mencionadas en el apartado 2 deban estar sujetas a las normas de éste.
- 2) La Gerencia de Cumplimiento informarán periódicamente al Comité de Cumplimiento Normativo del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos del Código.

## TITULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DEL GRUPO SANTANDER

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los Sujetos del Código constituyen pilares en los que se asienta la actividad del Grupo Santander. Todas las actuaciones de los Sujetos del Código, como consecuencia de su vínculo con Grupo Santander, han de estar guiadas por valores éticos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

### 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Constituye principio básico de actuación en Grupo Santander proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

En consecuencia, los Sujetos del Código que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	8/32

decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

## 6. Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos Sujetos del Código con personal a su cargo en las unidades organizativas del Grupo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de Gerencia, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

## 7. Conciliación del trabajo y vida personal

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por el Grupo para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

## 8. Prevención de riesgos laborales

Santander considera la seguridad y salud laboral de los Sujetos del Código fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, los Sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

## 9. Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental

Los Sujetos del Código, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos por el Grupo para reducir el impacto medioambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados en nuestros protocolos de responsabilidad social corporativa.

En las decisiones sobre proyectos de financiación se seguirán las pautas establecidas en las políticas internas de responsabilidad social y ambiental, especialmente en los sectores de infraestructuras hidráulicas y saneamiento, energía, recursos forestales y defensa.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---



	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	9/32

## 10. Derechos colectivos

Los Sujetos del Código respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

## TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

### 11. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético

1) Los Sujetos del Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna del Grupo que sea aplicable a su actividad.

2) Todo Sujeto del Código que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, a la División Personas y a la Gerencia de Cumplimiento. Asimismo, los Sujetos del Código deberán informar a la Gerencia de Cumplimiento y la División Personas de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de las sociedades del Grupo, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

3) Además, los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa del Grupo. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio al Grupo realizándolas. Se estima desaconsejable la asistencia frecuente a los casinos de juego y, en general, las apuestas, que en ningún caso podrán realizarse con personas que mantengan cualquier tipo de relación profesional o de clientela con el Grupo.

### 12. No competencia

1) Los Sujetos del Código deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en el Grupo y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de la División Personas previo informe favorable de Cumplimiento.

2) Los Sujetos del Código que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a la División Personas y a la Gerencia de Cumplimiento tan pronto como pudiera originarse.

### 13. Responsabilidad

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad en el Grupo. En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	10/32

- 1) Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- 2) Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable según el tipo de operación de que se trate y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por el Grupo en la determinación de los precios y condiciones de las operaciones en que intervengan.
- 3) Respetarán los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.
- 4) Realizarán la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor y mantendrán con iguales criterios los archivos y registros requeridos en su actividad.
- 5) Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

#### **14. Compromiso con el Grupo**

Los Sujetos del Código actuarán siempre en el mejor interés del Grupo, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés del Grupo.

### **TÍTULO IV. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS**

#### **CAPÍTULO I. CONFLICTOS DE INTERÉS**

##### **15. Reglas generales**

Los Sujetos del Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los del Grupo o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los Sujetos del Código con el propio Grupo, como en las que mantengan con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

##### **16. Relación con el Grupo**

1) Los Sujetos del Código podrán mantener con las diversas entidades del Grupo relaciones de clientela siempre que sean típicas del objeto social de la respectiva entidad y en condiciones de mercado (o en condiciones fijadas con carácter general para los empleados). No obstante, salvo que se trate de transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta o salvo autorización expresa de la División Personas, o de la que se establezca en cada caso, los Sujetos del Código no podrán, ni directamente ni a través de personas vinculadas, adquirir o arrendar activos o bienes pertenecientes al Grupo.

Las mismas restricciones y autorizaciones se aplicarán en caso de transmisión o arrendamiento al Grupo de activos o bienes pertenecientes a Sujetos del Código o personas vinculadas con ellos.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	11/32

2) Los Sujetos del Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Grupo) en transacciones de cualquier tipo realizadas por una entidad del Grupo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- a) No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que el Sujeto del Código tenga algún vínculo económico o familiar.
- b) No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

3) En caso de la existencia de un conflicto de interés, éste debe ser reportado a la Gerencia de Cumplimiento.

### **17. Operaciones bancarias. Aprobación de operaciones y sus condiciones**

1) Los Sujetos del Código que por sus funciones tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.

2) El deber de abstención establecido en el punto anterior se aplicará asimismo a las operaciones de clientes que tengan relación familiar o compartan intereses económicos con el Sujeto del Código, y de personas jurídicas con las que éste mantuviera alguna vinculación por participar de manera relevante en su capital, por prestar a las mismas algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral, etc.), por ejercer en ellas un cargo de administración o por ser su apoderado.

3) Cuando un Sujeto del Código se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores informará inmediatamente a su superior. En todos los casos, el Sujeto del Código afectado se abstendrá de actuar o de influir en la operación, siendo el propio superior u otra persona designada por éste con facultades quien elabore la propuesta, prepare el informe o tome la correspondiente decisión sobre la operación planteada, haciéndose constar esta circunstancia en la respectiva documentación.

### **18. Inversión en negocios en los que el Grupo tiene intereses**

Si el Sujeto del Código quisiera participar en negocios en los que el Grupo tenga interés, o participe directamente ("co-inversión"), o incluso en aquéllos a los que el Grupo hubiera renunciado a participar, deberá obtener previamente la autorización de su director y de la Gerencia de Cumplimiento, una vez comprobado que no existe ningún posible perjuicio para los intereses del Grupo, y que no se produce, ni se va a ocasionar en el futuro, ningún conflicto de interés en cualquier sentido.

Mientras no se reciban ambas autorizaciones por escrito, la inversión o participación por cuenta propia del Sujeto del Código no podrá llevarse a cabo.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	12/32

## 19. Relaciones con proveedores

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido con relación a los conflictos de interés:

- 1) Los Sujetos del Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
- 2) Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
- 3) La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en el Manual de Conducta de la Gestión de Compras.

## 20. Relaciones con clientes

- 1) Ningún Sujeto del Código podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la División Personas, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de éstos con el Grupo, salvo los resultantes de relaciones familiares o los apoderamientos de personas jurídicas en las que el Sujeto del Código tenga una participación relevante o ejerza un cargo de administración.
- 2) Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales del Grupo.
- 3) En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.
- 4) Deberán informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.
- 5) Los Sujetos del Código no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deben modificarlos, siguiendo el procedimiento establecido, salvo en caso de error manifiesto.

## 21. Regalos, comisiones o facilidades financieras

- 1) Queda prohibida la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por operaciones efectuadas por el Grupo, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.
- 2) Ningún Sujeto del Código puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en el Grupo y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	13/32

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía. Para los efectos de facilitar el cumplimiento de esta norma se establece la cantidad de 5 UF como límite para la aceptación de invitaciones o regalos. Cualquier invitación o regalo que exceda dicha cantidad, deberá ser informada a la Gerencia de Cumplimiento y autorizada por ésta si corresponde.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

3) Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento.

4) Ningún Sujeto del Código podrá, por sí o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares.

## **CAPÍTULO II. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

### **22. Deber general de secreto**

1) Con carácter general, los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, al Grupo, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- a) Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en el Grupo, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- b) Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos al Grupo con autorización expresa del cliente y según los procedimientos legalmente regulados.
- c) La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	14/32

2) Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con el Grupo.

3) Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la Gerencia de Cumplimiento.

### **23. Protección de datos de carácter personal**

Los Sujetos del Código están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad del Grupo, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1) Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.

2) La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones del Grupo que resultan de la normativa aplicable.

3) Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Los Sujetos del Código, al contestar a requerimientos de información y de embargo y/o bloqueo de posiciones de los clientes recibidos de los órganos judiciales, Administraciones públicas o de cualquier otro organismo público que tenga legalmente facultades para hacerlo facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente en cuestión.

## **CAPÍTULO III. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES**

### **24. Cursos**

La participación de los Sujetos del Código como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del gerente de su área.

### **25. Difusión de información**

1) Los Sujetos del Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Grupo o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Gerencia de Comunicaciones Corporativas. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente a la Gerencia de Cumplimiento.

2) Los Sujetos del Código evitarán la difusión de comentarios o rumores.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	15/32

## 26. Relación con autoridades

Los Sujetos del Código mantendrán una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias.

## 27. Actividades políticas o asociativas

1) La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Grupo, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración del Grupo.

2) Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los Sujetos del Código deberán ponerlo en conocimiento de su director y de la División Personas con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

## CAPÍTULO IV. COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS FINANCIEROS

### 28. Ofrecimiento y contratación de productos y servicios

Los Sujetos del Código pondrán especial cuidado en ofrecer a los clientes únicamente los productos o servicios que se adecuen a sus características y necesidades, y en que la contratación de los mismos se haga una vez que el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costes. Por tanto, y sin perjuicio de dicha regla general:

- 1) Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo. Cualquier proyección debe ser identificada como tal, estar razonablemente justificada y venir acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malentendidos.
- 2) Aplicarán las tarifas de comisiones vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.
- 3) Evitarán la contratación de productos o servicios con el único fin de generar comisiones o ingresos y sin un interés efectivo para el cliente.
- 4) No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- 5) Se asegurarán de que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a los clientes.
- 6) Se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	16/32

## 29. Aplicación de la normativa de comercialización de productos y servicios

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en las Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios que les resulten aplicables. Los Sujetos del Código observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- 1) La oferta y comercialización de nuevos productos requerirá su previa autorización por el Comité Local de Comercialización, el Comité Corporativo de Comercialización o, en su caso, la Oficina Corporativa o Local de Gestión del Riesgo Reputacional (Gerencia de Cumplimiento).
- 2) En la oferta y contratación de los productos deberá utilizarse la documentación que determine el Comité Corporativo de Comercialización o, en su caso, la Oficina Corporativa de Gestión del Riesgo Reputacional, sin poder emplear documentación o modelos contractuales con cláusulas o términos distintos a los aprobados por el Grupo.
- 3) Los clientes se clasificarán siguiendo las pautas establecidas en las Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios, con la finalidad de asegurar que se dé a cada cliente el tratamiento adecuado. La clasificación de clientes estará destinada a procurar la mejor protección de sus intereses, evitará cualquier discriminación injustificada, se hará con pleno respeto a las normas sobre protección de datos de carácter personal y no implicará en ningún caso, salvo prescripción legal, que un cliente no pueda contratar un determinado producto financiero, una vez haya sido debidamente informado y cumplidos los requisitos previstos en las políticas señaladas anteriormente.
- 4) Los productos financieros se agruparán, según se establece en las Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios, en base a los requisitos que pueda resultar de aplicación y las pautas internas de clasificación atendiendo a diversos aspectos tales como dificultad de comprensión, plazo, liquidez o riesgo.
- 5) Se realizarán, en los casos y en la forma prevista en ellas Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios, test de conveniencia que permitan evaluar, de acuerdo con lo exigido por la normativa aplicable, la suficiencia de los conocimientos y experiencia del cliente en relación con los diversos tipos de productos financieros. Si el resultado de la evaluación obtenido en dicho test es negativo, deberá advertírsele al cliente de que no se estima que tenga los conocimientos y experiencia necesarios para suscribir el producto de que se trate y si, pese a ello, el cliente decide realizar la operación, la misma deberá formalizarse en la forma y con las advertencias que se establecen en las Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios.
- 6) Se realizarán, en los casos y en la forma prevista en las Políticas para la Gestión del Riesgo Reputacional Derivado de la Comercialización de Productos y Servicios, test de idoneidad que permitan determinar el perfil de riesgo del cliente y, consecuentemente, la

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---



	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	17/32

selección adecuada de productos financieros en los casos de asesoramiento y gestión discrecional de carteras.

El Grupo facilitará a los empleados que desempeñen funciones comerciales la formación necesaria para la comercialización de cada producto y hará un seguimiento continuado de dicha formación con el objeto de procurar que los comerciales tengan el nivel adecuado para la comercialización de los productos financieros.

## **CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

### **30. Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales**

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- 1) Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.
- 2) Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- 3) No abrirán ni mantendrán cuentas anónimas ni con nombres ficticios.
- 4) Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones financieras en nombre del cliente.
- 5) Obtendrán la información necesaria sobre la verdadera identidad de la persona en cuyo nombre se establezca una relación, se abra una cuenta o se lleve a cabo una operación importante (es decir, los titulares beneficiarios) cuando el cliente actúe por cuenta de terceros o en los casos en que existan dudas de si el cliente actúa en su propio nombre.
- 6) Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- 7) No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- 8) Recabarán del Comité de Análisis y Resolución o, en su caso, del Departamento Central de Prevención de Blanqueo de Capitales la previa autorización antes de iniciar ninguna

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	18/32

relación comercial con personas o entidades que pertenezcan a alguna de las categorías que de acuerdo con el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo exigen la previa autorización de dichos órganos.

9) Recabarán la información y documentación necesaria para (a) establecer el origen de los fondos del cliente; (b) establecer la naturaleza y alcance de la utilización prevista de los productos y servicios por parte del cliente; (c) confirmar la información facilitada por el cliente.

10) Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.

11) Comunicarán inmediatamente al Departamento Central de Prevención de Blanqueo de Capitales o el órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas. Se consideran actividades sospechosas: (a) las que puedan estar relacionadas con fondos procedentes de actividades delictivas o tengan como objetivo ocultar fondos o activos originados por estas actividades; (b) las que puedan comprometer fondos que de forma directa o indirecta vayan a ser utilizados, en todo o en parte, para la comisión de actividades de naturaleza terrorista; (c) las que estén fraccionadas o estructuradas para eludir alguno de los registros o comunicaciones sistemáticas en virtud de la legislación aplicable contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; (d) las que no tengan una finalidad comercial o con respecto a las que no exista una explicación razonable, una vez examinados los hechos conocidos, incluidos los antecedentes y el objetivo posible de las operaciones; (e) las que figuran detalladas en el Anexo A del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

12) Queda estrictamente prohibido informar al cliente o facilitarle a éste cualquier información relativa a actividades sospechosas detectadas por el Banco, o facilitar a terceros información sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa, salvo los requerimientos que a estos efectos puedan hacer los tribunales de justicia o la autoridad competente.

13) Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

## **CAPÍTULO VI. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES**

### **31. Normas aplicables a todos los Sujetos del Código**

1) Los Sujetos del Código realizarán sus operaciones en los mercados financieros (incluidos los de valores y otros instrumentos financieros) de acuerdo con los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales que establece el Código de Conducta en los Mercados de Valores para quienes sea de aplicación:

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	19/32

i) No realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en el Grupo.

ii) En caso de duda sobre la naturaleza especulativa, o no, de las operaciones personales, sobre el carácter privilegiado o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, el Sujeto del Código deberá consultar previamente a la Gerencia de Cumplimiento.

iii) Evitarán el endeudamiento excesivo para financiar sus operaciones y en ningún caso operarán en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos.

iv) No realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o en información relevante del Grupo, obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, los Sujetos del Código que dispongan de información privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros que tengan las características antes señaladas, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.

v) Es información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

vi) Si los Sujetos del Código tienen acceso por cualquier medio a información privilegiada, deberán poner esta circunstancia inmediatamente en conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento, en forma directa o a través del responsable de cumplimiento de su área separada indicando además la fuente de la información privilegiada así obtenida. Este deber de comunicación será aplicable también en los casos en que la información privilegiada se conozca de forma accidental, en virtud de comentarios casuales o por negligencia o indiscreción de las personas obligadas a guardar reserva. Los Sujetos del Código que de esta forma accedan a información privilegiada deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros, salvo la comunicación a la Gerencia de Cumplimiento antes indicada.

2) Los Sujetos del Código que por sus funciones reciban, transmitan o ejecuten órdenes referidas a valores o instrumentos financieros prestarán especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de abuso de mercado y, en caso de detectar algún indicio, informarán inmediatamente a la Gerencia de Cumplimiento.

### **32. Normas del Código de Conducta en los Mercados de Valores**

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	20/32

Las personas obligadas según el Código de Conducta en los Mercados de Valores cumplirán estrictamente las normas que se establecen en dicho código y observarán una especial diligencia en el cumplimiento las normas siguientes:

1) Las operaciones que hagan por cuenta propia deberán realizarlas a través de una entidad del Grupo y deberán informarlas a la Gerencia de Cumplimiento, en la forma y con las excepciones establecidas en el Código de Conducta en los Mercados de Valores. Dichas operaciones por cuenta propia habrán de ordenarse por escrito o por correo electrónico, no se tramitarán si no existe suficiente provisión de fondos y no podrán tener carácter especulativo.

2) Deberán comunicar de forma anticipada las operaciones por cuenta propia que pretendan realizar sobre valores del Grupo. Dichas operaciones no podrán realizarse desde un mes antes de anunciarse los resultados trimestrales, semestrales o anuales correspondientes hasta el día siguiente al de su publicación. Tampoco podrán realizarse operaciones de signo contrario sobre valores del Grupo en los 10 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos. Para otros valores esta restricción será de 24 horas.

3) Deberán evitar los conflictos de interés y habrán de informar a la Gerencia de Cumplimiento de cualquier situación en que pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial, un conflicto de interés.

4) Deberán cumplir de forma escrupulosa las cautelas que respecto a la información sensible se establecen en el Código de Conducta en los Mercados de Valores y muy en particular las siguientes:

i) Limitarán el conocimiento de la información sensible a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones y evitarán hacer cualquier tipo de comentario que pueda revelar directa o indirectamente el contenido de la información sensible.

ii) No realizarán ni recomendarán ninguna operación con base en la información privilegiada.

iii) Respetarán estrictamente las barreras establecidas por la gerencia de Cumplimiento para cada área separada y, de ser imprescindible el traspaso de barreras, cumplirán escrupulosamente las medidas de control que establece el Código de Conducta en el Mercado de Valores y sus desarrollos.

5) Deberán abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios o provoquen, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	21/32

## **CAPÍTULO VII. ACTIVOS DEL GRUPO**

### **33. Protección de los activos del Grupo**

- 1) Los Sujetos del Código velarán por que los activos del Grupo no sufran ningún menoscabo.
- 2) Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.
- 3) No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos del Grupo sin la oportuna autorización.
- 4) Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
- 5) Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para proteger los activos.
- 6) No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad del Grupo Santander con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

### **34. Gestión de inmuebles adjudicados**

- 1) Los Sujetos del Código que por razón de su puesto de trabajo o cargo desarrollen funciones, tengan responsabilidades, manejen información u ostenten facultades en el Grupo para la gestión y comercialización de inmuebles propios, adjudicados, adquiridos o cualesquiera otros cuya tutela les haya sido encomendada se atenderán en su actuación a lo que se establece en materia de conflictos de interés y cualquier circular o manual que regule la materia.
- 2) Los Sujetos del Código tienen prohibido acometer por cuenta del Grupo cualquier obra de construcción, demolición, remodelación o restauración sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

## **CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **35. Obligaciones contables**

#### **1) La información financiera del Grupo se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:**

- i) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	22/32

ii) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.

iii) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

iv) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

v) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

2) La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que el Grupo presente a los mercados de valores y registre en los órganos de supervisión. Incluye, por tanto, el informe financiero anual, el informe financiero semestral y las declaraciones intermedias, tanto individuales como consolidadas, y los folletos que sobre emisiones de instrumentos financieros formule el Grupo.

### 36. Controles internos

1) Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por el Grupo.

2) Al preparar la información financiera las áreas del Grupo responsables de cada actividad, proceso y subproceso deberán certificar que han cumplido con los controles establecidos por el Grupo y que la información suministrada es correcta.

3) El Comité de Directores y Auditoría supervisará el proceso de presentación de la información financiera, la eficacia del control interno, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.

### 37. Difusión de información relevante

La comunicación al mercado y la difusión de la información relevante del Grupo queda sujeta, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 25, a las siguientes reglas:

1) Corresponde a la e Gerencia de Supervisión y Consolidación de Riesgos comunicar a las autoridades locales (SBIF, SVS, Bolsas y Banco Central) la información relevante generada en el Grupo. Dicha comunicación será siempre previa o simultánea a la difusión de información relevante al mercado o a los medios de comunicación, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.

2) La Gerencia de Supervisión y Consolidación de Riesgos vigilará la evolución de los valores sobre los que exista información relevante y adoptará las medidas adecuadas,

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	23/32

incluidas, de ser procedente, una comunicación de información relevante, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.

- 3) La difusión de la información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- 4) La Gerencia de Supervisión y Consolidación de Riesgos llevará un registro de hechos relevantes comunicados al mercado.

## **CAPÍTULO IX. CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN**

### **38. Corrupción de funcionarios públicos**

- 1) Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de Chile como de cualquier otro país.
- 2) Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad del Grupo como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.
- 3) Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición siempre que cumplan con las directrices establecidas en el protocolo del Grupo sobre esta materia:
  - a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
  - b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
  - c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
  - d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por el Grupo, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.
- 4) Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	24/32

### 39. Agentes, intermediarios y asesores

La utilización de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad chilena como extranjera, exigirá la adopción de las siguientes medidas:

- 1) Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.
- 2) Se implantarán mecanismos de diligencia debida para tratar de conocer, hasta donde sea razonable, a las personas intervinientes y a sus colaboradores, de forma que se pueda elegir a los más idóneos, asegurándose razonablemente de que son dignos de confianza y no realizan, en consecuencia, actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Grupo.
- 3) Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este capítulo. Se incluirán en los contratos que se suscriban con los agentes, intermediarios o asesores estipulaciones en que de forma expresa y taxativa se expresen dichas prohibiciones.

### 40. Comunicación a la Gerencia de Cumplimiento

Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 41.

### 41. Corrupción de particulares

- 1) Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan al Grupo Santander frente a sus competidores.
- 2) Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad del Grupo como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---



	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	25/32

3) Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
- d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por el Grupo, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

## **CAPÍTULO X. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

### **42. Obligaciones tributarias del Grupo**

- 1) Los Sujetos del Código evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio del Estado.
- 2) Los Sujetos del Código evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas en las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.
- 3) El Directorio u órgano equivalente estará informado de las políticas tributarias aplicadas por el Grupo. Antes de formular las cuentas anuales y presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades, el Gerente de la Asesoría Tributaria informará al Directorio, directamente o a través del Comité de Directores y Auditoría.
- 4) Sin perjuicio de ello, en el caso de operaciones o asuntos que deban someterse a la aprobación del Directorio u órgano equivalente se informará de cuáles son las consecuencias tributarias de las mismas cuando constituyan un factor relevante.
- 5) El efectivo cumplimiento y control de lo establecido en el punto 4 anterior, se regulará a través de la correspondiente normativa interna que como ya se ha indicado en este documento, forma parte del Programa de Cumplimiento del Grupo Santander.

### **43. Obligaciones tributarias de los clientes**

- 1) En la comercialización y venta de productos y servicios financieros no se podrá realizar ningún tipo de asesoramiento o planificación fiscal a los clientes.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	26/32

2) Cuando por la naturaleza del producto sea conveniente informar al cliente sobre el posible tratamiento fiscal del mismo, se le advertirá de que se trata de una simple información, sin carácter de asesoramiento fiscal. Se advertirá además al cliente de su sola responsabilidad por el debido cumplimiento de sus obligaciones tributarias, lo que incluye el recabar por su cuenta y de forma ajena al Grupo el asesoramiento fiscal necesario sobre los productos financieros y servicios contratados. En las presentaciones de productos, servicios y contratos se incluirán advertencias explícitas o disclaimers en que así conste.

3) En relación con los productos y servicios contratados, la información fiscal entregada a los clientes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias antes del inicio del período de declaración correspondiente deberá ser veraz, y facilitada con la mayor antelación posible, tratando de evitar la existencia de incidencias y divergencias con la Administración tributaria.

## **CAPÍTULO XI. ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL**

### **44. Establecimientos en países o territorios calificados como paraíso fiscal**

1) No se crearán ni adquirirán participaciones en entidades domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales sin autorización específica del Directorio previo informe de la División de Auditoría y siempre tras un análisis de las circunstancias concretas de la misma y de la justificación de su oportunidad. Cuando razones de urgencia así lo aconsejen, la autorización podrá darla el Comité de Directores y Auditoría, dando cuenta posteriormente al Directorio.

2) La División de Auditoría supervisará el control interno ejercido sobre las actividades en países o territorios calificados como paraíso fiscal y elevará anualmente al Directorio un informe al respecto.

3) El objeto social y las actividades que puedan llevarse a cabo en los países o territorios calificados como paraíso fiscal deberán estar claramente identificados y definidos. En el caso de que la actividad en el país o territorio calificado como paraíso fiscal consista en servir de vehículo especial para la emisión de valores, no se utilizará un mismo vehículo para canalizar actividades diferentes y los fondos captados no se remansarán en la propia entidad domiciliada en el país o territorio calificado como paraíso fiscal, sino que se localizarán en entidades del Grupo domiciliadas en territorios no calificados como paraíso fiscal que emitan la garantía para su captación.

4) Los establecimientos en los países o territorios calificados como paraíso fiscal estarán sometidos a un control efectivo por parte de los órganos centrales del Grupo.

5) La firma de auditoría externa del establecimiento en el país o territorio calificado como paraíso fiscal será la misma firma de auditoría de la matriz española y de los estados consolidados del Grupo.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	27/32

6) Se informará en las cuentas anuales de las actividades desarrolladas en cada establecimiento en el país o territorio calificado como paraíso fiscal, su naturaleza, sus resultados y los mecanismos establecidos para controlar los posibles riesgos.

7) A estos efectos, se entenderá que un determinado país o territorio es calificado como paraíso fiscal cuando de acuerdo con la normativa chilena que resulte de aplicación en cada momento, o con la normativa local que resulte de aplicación en cada caso, tenga dicha consideración.

## **CAPÍTULO XII. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

1) Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las recomendaciones a cerca del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, en tanto no sea aprobado un manual para tales efectos.

2) Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.

3) Deberán respetar las recomendaciones sobre la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

4) La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los Sujetos del Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

## **CAPÍTULO XIII. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

### **46. Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo**

1) Los Sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

2) No utilizarán la imagen, nombre, marcas, papelería, correo electrónico del Grupo sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	28/32

#### 47. Derechos de terceros

Los Sujetos del Código respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo. En particular, los Sujetos de Código no incorporarán, utilizarán o emplearán en el Grupo cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

### CAPÍTULO XIV. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 48. Archivo y conservación de documentos

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente la normativa interna sobre archivo y conservación de documentos, sin perjuicio de la obligación normativa al respecto. En todo caso, se archivarán y conservarán adecuadamente durante el tiempo que se establezca en dicha normativa los documentos, ya sean en papel o en formato electrónico, que, dentro de su área de responsabilidad, se hallen en los casos siguientes:

- 1) Los documentos que constituyan el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas por el Grupo.
- 2) Los informes presentados ante las autoridades sobre las actividades sospechosas de un cliente relacionado con un posible caso de blanqueo de capitales y/o de financiación del terrorismo o con un posible caso de abuso de mercado, junto con la documentación que los respalde.
- 3) Los registros de todos los cursos sobre prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que se hayan impartido.
- 4) Los registros de todos los cursos que se hayan impartido sobre el Programa de Cumplimiento.
- 5) Los documentos relativos a las denuncias y a las investigaciones a que den lugar que se contemplan en el Título VI.

### TÍTULO V. APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

#### CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### 49. Gerencia de Cumplimiento

La ejecución del Programa de Cumplimiento y, en general, de la política de cumplimiento del Grupo corresponde a la Gerencia de Cumplimiento, junto con otras áreas o unidades que,

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	29/32

por razones operativas o de especialización, no forman parte orgánicamente de la Gerencia de Cumplimiento, pero colaboran con ella en la ejecución de la política. En consecuencia, la Gerencia de Cumplimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Llevará a efecto la aplicación de este Código General y de los demás Códigos y manuales sectoriales del Grupo.
- 2) Definirá y supervisará la ejecución de la actividad de formación sobre el Programa de Cumplimiento.
- 3) Colaborará con el Comité de Directores y Auditoría, en la revisión de denuncias que éste reciba a través del Canal de Denuncias denominado "Buzón de Denuncias del Comité de Directores y Auditoría", que, en virtud de lo que se establece en el Título VI, realicen empleados.
- 4) Asesorará en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los códigos y manuales.
- 5) Elaborará un informe anual sobre la aplicación del Programa de Cumplimiento, que someterá al Comité de Cumplimiento Normativo y al Comité de Directores y Auditoría si correspondiere.
- 6) Informará periódicamente al Comité de Cumplimiento Normativo sobre la ejecución de la política de cumplimiento y la aplicación del Programa de Cumplimiento.
- 7) Evaluará anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Programa de Cumplimiento, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Comité de Cumplimiento Normativo.

## **50. Comité de Cumplimiento Normativo**

- 1) El Comité de Cumplimiento Normativo, tiene competencia en todas las materias propias de la función de Cumplimiento no específicamente cubiertas por órganos especializados (Comité Local de Comercialización en lo que respecta a la comercialización de productos y servicios y Comité de Análisis y Resolución en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo). Está integrado por representantes de Auditoría Interna, Fiscalía, Gestión Financiera, División Personas y de las unidades de negocio más directamente afectadas.
- 2) El Comité de Cumplimiento Normativo aprueba los códigos y manuales sectoriales y las circulares de desarrollo de los mismos, los interpreta con carácter general y adopta las decisiones generales para la aplicación de dichos códigos y manuales.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	30/32

3) El Comité de Cumplimiento Normativo resolverá las cuestiones que, por su complejidad, le sean elevadas para su interpretación por la División Personas por la Gerencia de Cumplimiento.

4) En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y en materia de comercialización de productos y servicios, las funciones del Comité de Cumplimiento Normativo serán desarrolladas por los órganos especializados señalados en el punto 1 anterior, cada uno dentro de sus respectivas competencias.

### **51. Auditoría Interna**

1) Como parte de sus funciones de investigación y control interno, Auditoría Interna realizará las pruebas y revisiones necesarias para comprobar que se cumplen las normas y procedimientos establecidos en el Programa de Cumplimiento.

2) Auditoría Interna supervisará de forma independiente que el sistema de cumplimiento normativo adoptado por el Grupo es eficaz y que, en consecuencia, el Programa de Cumplimiento consigue los objetivos en el mismo pretendidos.

### **52. Directorio**

El Directorio aprobará la Política General de Cumplimiento.

### **53. División Personas**

Corresponde a la División Personas poner a disposición de los Sujetos del Código el Código General, y a la Gerencia de Cumplimiento organizar la formación para el adecuado conocimiento del mismo, interpretar y atender en general las consultas que los Sujetos del Código planteen, así como el resto de las funciones que en él se le atribuyen.

### **54. Directores de Unidad, Área o División**

Los Directores de Unidad o también denominados Gerentes de Área o División, velarán por el cumplimiento del Código General en sus respectivos ámbitos.

## **CAPÍTULO II. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

### **55. Incumplimiento**

El incumplimiento del Código General puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	31/32

## TÍTULO VI: CANAL DE DENUNCIAS

### 56. Política de Puerta Abierta

Todo empleado del Grupo Santander que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código General o de los códigos y manuales sectoriales podrá comunicarlo directamente al Comité de Directores y Auditoría a través del canal de denuncias denominado "Buzón de Denuncias del Comité de Directores y Auditoría" disponible en la intranet.

### 57. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias

- 1) El Comité de Directores y Auditoría garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciban.
- 2) Queda estrictamente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado del Grupo que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.
- 3) La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

### 58. Tramitación de las denuncias

- 1) La El Comité de Directores y Auditoría mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban. Dicho registro respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.
- 2) Las denuncias serán recibidas por un Director del Banco, miembro del Comité de Directores y Auditoría, quién tras recibir una denuncia podrá -a su exclusivo arbitrio- dirigirla al área del Banco que considere adecuada, la cual iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento.
- 3) En la investigación interna que se realice, se podrá recabar toda la información y documentación que se considere oportuna de cualesquiera áreas, divisiones o sociedades del Grupo. Del resultado de la investigación se informará al Comité de Directores y Auditoría.

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---

	<b>Gerencia de Cumplimiento</b>	<b>MN619</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA</b>	FECHA ULT PUBL. 29/09/2015	FECHA ULT. CERTIF. 29/09/2015	32/32

### HOJA DE ACTUALIZACIONES

Nº	Edición/Modificación Efectuada	Fecha	Revisado Por/Cargo	Aprobado Por/Cargo
01	Versión original	09/05/2013		Juan Valdebenito
02	Modificación	26/01/2015	Veronica Letelier	
03				
04				
05				

Circular Banco N° 4.389 23/09/2015

Publicado por Gestión de Normas y Procedimientos	Revisado por Verónica Letelier Jarpa	Aprobado por: Dirección de Cumplimiento
--	--------------------------------------	---