

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Introducción.

El presente documento denominado “Código de Ética y Conducta” (en adelante, el “Código”) establece las directrices y los estándares éticos y valóricos que, tanto los colaboradores y miembros de la Asociación de Bancos e Instituciones Financieras de Chile A.G. (en adelante, “ABIF” o “Asociación”), como quienes integren sus órganos de administración y ejecución de acuerdo a sus estatutos, deberán cumplir en el desarrollo de sus funciones y cada vez que representen a esta última.

Por medio de este documento, la Asociación busca velar por el fiel cumplimiento de los principios de probidad, transparencia y honestidad dentro del marco de sus actividades, reforzando su compromiso con el estricto cumplimiento legal y un alto estándar ético.

Alcance.

El Código de Ética y Conducta describe las directrices básicas que deben guiar y seguir cada uno de los miembros y colaboradores de la ABIF a partir de los conceptos de ética y buena conducta que la administración de la Asociación espera sean aplicados permanentemente por parte de estos en el ejercicio de todas sus funciones.

Para efectos de este documento, la expresión “colaboradores” comprenderá a todas aquellas personas que contribuyen de alguna manera al funcionamiento de la ABIF. Esto incluye a los empleados, contratistas, consultores, proveedores, y cualquier otra persona que trabaje en conjunto con la Asociación para lograr sus objetivos.

Por su parte, la expresión “Sujetos Obligados”, comprenderá cualquier persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la ABIF, así como cualquier persona que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

Las normas y principios contenidos en este Código son de carácter obligatorio y se aplican a todos los colaboradores de la ABIF. Su contenido tendrá validez y será obligatorio para todos los miembros de la Asociación, quienes deberán cumplirlo y respetarlo en todas las situaciones y/o actividades que involucren o pudieran afectar de cualquier manera a la ABIF.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



De la misma forma, la Asociación espera que todos sus proveedores, prestadores de servicios y/o terceros con los que se relacione, actúen de una manera consistente con las conductas y valores establecidos en el presente marco normativo, razón por la cual propenderá a, y velará por, que se adhieran, respeten y hagan respetar las políticas implementadas por la Asociación.

El presente Código ha sido concebido como un complemento a la regulación legal, reglamentaria e interna que rige el actuar de la ABIF; por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

Este Código se aplica íntegramente también a ABIF Servicios SpA.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Aprobación, Actualización y Vigencia.

El presente Código y cualquier modificación deberán ser aprobados por el Directorio de la ABIF y entrará en vigencia inmediatamente luego de dicha aprobación.

Nuestra misión.

ABIF es una organización gremial que agrupa a todos los bancos privados establecidos en el país, así como a bancos extranjeros que mantienen oficinas de representación en Chile.

Conforme a lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos, la Asociación tiene por objetivo y dirigirá su accionar a: estrechar los vínculos de unión entre sus asociados; mantener relaciones con instituciones análogas de otros países; estudiar e implementar los procedimientos destinados a mejorar la acción de la banca en su labor de intermediación financiera; estudiar y coordinar las medidas destinadas a prevenir y combatir los fraudes, falsificaciones y adulteraciones de documentos; mantener las relaciones necesarias con otras Asociaciones, Federaciones y Confederaciones Gremiales y Corporaciones Privadas, tanto nacionales como internacionales, incluso integrándose en ellas, a fin de obtener el logro de objetivos de interés común o de desarrollo e interés social; establecer, operar y mantener los servicios de interés común que requieran sus asociados y, en general, representar a sus asociados ante los Poderes Públicos y patrocinar todas aquellas medidas que permitan a las instituciones la prosperidad nacional.

De las Relaciones Internas.

Los colaboradores de la ABIF, cualquiera sea su nivel, cargo o función, son individualmente responsables por sus acciones. Para orientarlas, cuentan con los siguientes documentos proporcionados oportunamente por la Asociación:

1. El Modelo de Prevención de Delitos de la Asociación de Bancos e Instituciones Financieras de Chile A.G. y sus documentos complementarios.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



2. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Asociación de Bancos e Instituciones Financieras de Chile A.G.

Sin perjuicio de lo anterior, frente a cualquier circunstancia o situación que no se encuentre descrita en dichos documentos, se espera que los colaboradores de la ABIF actúen conforme a los estándares éticos y profesionales esperables en el desarrollo de sus funciones.

Las jefaturas deben procurar que las indicaciones o instrucciones dadas a los colaboradores que se encuentren bajo su subordinación o dependencia, se ajusten a las normas externas e internas de la Asociación y a los principios éticos y de conducta esperables.

Si un colaborador considera que recibió una instrucción que se opone con los principios antes expresados deberá representárselo a su superior jerárquico al momento de recibir la instrucción. En caso que el superior jerárquico insista en la instrucción el colaborador deberá hacer presente tal situación al superior jerárquico de quien le dio la instrucción si existiere.

La responsabilidad individual por las acciones es un aspecto central, no siendo aceptable justificaciones como "otros también lo hacen".

Libre Competencia.

La FNE en su Material de Promoción N°2, titulado "Asociaciones Gremiales y Libre Competencia", señala que las asociaciones gremiales *"se encuentran en una buena posición para desempeñar una invaluable contribución a la promoción de la competencia entre sus asociados y en los respectivos mercados en los que desarrollan sus funciones"*.

Es por ello que los colaboradores de la ABIF deben tener siempre presente que la Asociación de Bancos fomenta una cultura de competencia, por lo que en ninguna instancia se podrá discutir ni intercambiar cualquier información que la inhiba de cualquier forma, por ejemplo, entre ella, la que tenga por objeto o efecto la:

- 1.- Fijación o manipulación de comisiones o tasas de interés;
- 2.- Restricción en la comercialización de productos y servicios bancarios;
- 3.- Distribución de segmentos de mercado; o
- 4.- Concertación de posturas en licitaciones públicas.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Manejo de la Información.

Los principios éticos y profesionales, que son inherentes a las funciones de cada colaborador de la ABIF, exigen que sean prudentes y cuidadosos con el manejo de la información a la que tienen acceso en el desempeño de sus funciones, así como también respecto de sus comunicaciones orales y escritas.

A su vez, los colaboradores de la ABIF, así como sus miembros integrantes, deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para velar porque toda información que se prepare y entregue, en especial la que se presente al Directorio, Comités, etc.; la que se divulgue al público; y la que sea requerida por otras instituciones u organismos competentes, sea suficiente, veraz y oportuna.

Los colaboradores de la ABIF que, en razón de su posición, cargo o función accedan a información confidencial o reservada, tienen la obligación de manejarla con ese carácter y nunca revelarla a personas ajenas a la Asociación, o a personas no autorizadas para acceder a dicha información. Lo anterior se exceptúa cuando ésta deba ser revelada o comunicada a una autoridad, en conformidad a las normas legales o reglamentarias aplicables.

Para estos efectos, se entenderá por información confidencial aquella que pertenece o concierne a la Asociación o a alguna sus asociados, que puede versar sobre todo tipo de materias que no sean de conocimiento público, y que se ha confiado en tal carácter al resto de los miembros o a la Asociación con el objetivo de aportar al desarrollo de la última.

Cuando un determinado contrato con proveedores externos implique el acceso de terceros a información que pueda considerarse confidencial, deberá resguardarse que exista un acuerdo apropiado de confidencialidad que la proteja.

Asimismo, los colaboradores deben tener presente en la publicación de un determinado artículo, minuta e informe los eventuales derechos de propiedad intelectual de terceros.

No se deberá conversar sobre asuntos confidenciales relativos a la Asociación en lugares públicos. Toda información sensible o confidencial que se genere en la Asociación le pertenecerá, y no debe ser divulgada a terceros sin su consentimiento o emplearla para un uso impropio.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Se deberán mantener los escritorios libres de cualquier tipo de información considerada como confidencial y que pueda quedar expuesta al alcance de cualquier persona no autorizada.

La obligación de mantener la confidencialidad continúa aún después de la finalización de la relación laboral y/o contractual. De la misma manera, la ABIF exige a su personal nuevo, que respete las obligaciones de confidencialidad que tengan con sus empleadores anteriores.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Política de Regalos e Invitaciones.

Es importante actuar con cautela cuando se acepten u ofrezcan regalos o invitaciones para mantener relaciones de confianza e integridad con terceros, ya sean nuestros propios colaboradores, los asociados, asesores o proveedores.

Los colaboradores de la ABIF no podrán aceptar regalos o invitaciones que podrían afectar o comprometer sus decisiones laborales. La Asociación prohíbe expresamente el ofrecimiento o aceptación de regalos, actos de hospitalidad, gastos o beneficios que sean el producto -o tengan la apariencia de emanar- de un acto de soborno, corrupción o tráfico de influencias.

ABIF tiene una política de “tolerancia cero” respecto de la corrupción en todas sus manifestaciones, y estará estrictamente prohibido la recepción u ofrecimiento de coimas o sobornos.

Asimismo, no deben ofrecer, consentir en dar o dar regalos o realizar invitaciones a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros) y/o privados, cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Asociación.

Se podrá hacer entrega de obsequios y regalos corporativos, los que deberán representar adecuadamente la imagen corporativa de la Asociación. Dichos regalos deberán ser autorizados por la Gerencia General de la Asociación de Bancos.

Se podrán aceptar regalos e invitaciones cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza, según los usos de la costumbre y no como un incentivo o un intercambio de favores. Los regalos e invitaciones que se reciban que excedan las 4 UF deberán ser autorizados por la Gerencia General de la Asociación de Bancos.

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán regalos u obsequios que no tengan el carácter de institucionales, corporativos o con fines de marketing.

La ABIF se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Asociación para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus colaboradores.

En caso que un colaborador tenga dudas respecto a la aplicación de los criterios expuestos a un caso concreto deberá consultar al Encargado de Prevención de Delitos o a la Gerencia General de la Asociación.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Relación con Proveedores.

Las decisiones de compra, adquisición de productos y/o contratación de servicios para la ABIF estarán respaldadas como regla general por las respectivas licitaciones o cotizaciones de al menos dos proveedores, salvo los casos de productos o servicios de alta especialización, en los que no exista competencia, respecto de los cuales bastará una sola cotización.

No es aceptable para los colaboradores de la Asociación obtener o aceptar comisiones o descuentos para sí de parte de proveedores, ni aceptar obsequios más allá de un valor simbólico, bajo ningún concepto.

Cuando un colaborador de la ABIF enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad dar a conocer esta política al proveedor.

Si existen relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad con el proveedor, siempre deberá informarse de ello a la jefatura correspondiente para que evalúen la situación y se cautele la objetividad y la transparencia de las decisiones de compra.

Todo colaborador de la ABIF autorizado a aprobar o adjudicar órdenes, contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios, deberá basarse en estándares comerciales objetivos, a fin de evitar cualquier favoritismo personal real o supuesto.

Este tipo de actividad debe realizarse en la ABIF en condiciones de total igualdad y en cumplimiento de las normas establecidas para la relación con los proveedores.

Los colaboradores que sean invitados por proveedores a participar en reuniones no habituales con el fin de evaluar productos actuales o futuros que la ABIF ha adquirido o pueda llegar a adquirir, deberán informar a su Gerencia o Jefatura respectiva sobre las negociaciones que, a su juicio, pudieran comprometer o dar apariencia de comprometer lo dispuesto en este párrafo.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Canal de Denuncias.

La ABIF pone a disposición de todos sus colaboradores un Canal de Denuncias a través de la plataforma Buk, para que puedan realizar las denuncias relacionadas a incumplimientos o infracciones al Modelo de Prevención de Delitos y/o al presente documento.

Contratistas, proveedores, asesores, agentes y público en general podrán hacer sus denuncias al correo dispuesto especialmente para ello y publicado en la página web de la Asociación, específicamente en la sección denominada “Política del Modelo de Prevención de Delitos”

Por estos medios se permite efectuar denuncias sobre cualquier comportamiento irregular, ilícito, o no ajustado a la ética de la Asociación; manteniendo para tales efectos el anonimato y absoluta confidencialidad de la información entregada.

Las denuncias realizadas serán recibidas por el Encargado del Modelo de Prevención de Delitos y sometidas al procedimiento establecido en el Modelo de Prevención de Delitos.

Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

En virtud de lo señalado en la Ley N 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, la ABIF podría ser criminalmente responsable por la comisión de determinados delitos perpetrados en el marco de sus actividades, por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, y siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo de prevención de delitos.

Asimismo, la ABIF podría ser responsable por la comisión de un hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos señalados en el párrafo anterior con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Para dar cumplimiento a las exigencias de la Ley N° 20.393, la ABIF ha diseñado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el que establece un ambiente de control compuesto por políticas y procedimientos relacionados con la prevención de delitos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



La Asociación prohíbe en forma expresa a todos los colaboradores de la ABIF y terceros con los que se relacione (proveedores, asesores, entre otros) realizar cualquier acto que comprometa o pueda comprometer penalmente a la ABIF.

El Modelo de Prevención de Delitos se erige como una herramienta imprescindible para prevenir, detectar y corregir conductas ilegales y antiéticas, motivo por el cual resulta obligatorio para todos quienes forman parte de la Asociación o tengan relación con ella, conocer, respetar y hacer respetar dicho instrumento.

Será obligación del Encargado del Modelo de Prevención de Delitos mantener al personal capacitado respecto a cómo su actuar podría comprometer la responsabilidad penal de la Asociación y reportar semestralmente al Gerente General y a su Directorio, tal como se establece en el Modelo de Prevención de Delitos de la ABIF.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Manejo de Dinero y Bienes de la Asociación.

En todo momento y circunstancia, los colaboradores de la ABIF deberán extremar el cuidado en el manejo de dineros y recursos de la Asociación, evitando toda situación que pudiera poner en duda su honestidad.

El respeto estricto al cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como el sano juicio y criterio al momento de su aplicación, son los mejores garantes de un manejo inobjetable, seguro y transparente de dichos recursos.

Para todos los efectos, se considerará que existe un manejo objetable de dinero cuando se hagan usos de él con fines distintos a aquellos que la ABIF ha definido. Ninguna justificación podrá aceptarse frente al uso indebido de dinero en la Asociación.

Además de los lineamientos establecidos por el Directorio y el Gerente General de la Asociación, de acuerdo a los Estatutos, los documentos que determinan los fines con que la ABIF utiliza sus recursos son los siguientes:

1. Manual de Pago a Proveedores
2. Manual de Remuneraciones
3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
4. Reglamento de Viajes
5. Contrato de Inversiones
6. Política de Licencias Médicas

Los miembros de la ABIF deben proteger la propiedad de los bienes de la Asociación, incluyendo toda clase de activos, productos, información y servicios. El mal uso o el retiro de parte del mobiliario, equipos o suministros desde sus dependencias, constituye una práctica inaceptable. Esto es igualmente válido con respecto a la propiedad intelectual creada o adquirida por La ABIF para sus fines propios y exclusivos, como son, por ejemplo,

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



las nóminas de archivos, informes, softwares computacionales, sistemas de procesamientos o bases de datos. Es objetable toda conducta que atente o comprometa la integridad de los programas y datos que formen parte o estén contenidos en medios computacionales, y todo intento de utilización de ellos para fines particulares.

Relaciones con los Autoridades, Auditores y otros Asesores.

El artículo 9° del Decreto Ley N°2.757 de 1979 dispone que las asociaciones gremiales son administradas por un Directorio, correspondiendo a su Presidente la representación judicial y extrajudicial de la Asociación Gremial.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios de la ABIF deben tener presente en todo momento que su actuar también puede afectar en forma adversa la credibilidad y buen nombre de la ABIF. La transparencia es un principio esencial en las relaciones con los diversos estamentos al interior y exterior de la ABIF, especialmente con los auditores externos e internos, las autoridades y demás asesores de la Asociación.

Todos los colaboradores deben brindar cooperación con toda investigación que se conduzca, ya sea en forma interna o externa, encontrándose debidamente autorizada. Hacer declaraciones falsas o que induzcan a conclusiones erróneas a los auditores externos o internos, o bien a los representantes de las autoridades, constituye una falta grave al Código y dará lugar a las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Los colaboradores no deberán, bajo ninguna circunstancia, retener o dejar de comunicar información que pueda dar lugar a infracciones de índole ética. Dicha información deberá ser dirigida a su jefatura directa o a la Jefatura de Recursos Humanos. Los requerimientos de información efectuados por parte de autoridades reguladoras o gubernamentales, distintos de aquellos que formen parte de requerimientos habituales, sólo podrán remitirse previa aprobación del Gerente General, quienes, de considerarlo apropiado, podrán consultar con otras gerencias de la ABIF.

Por otra parte, especialmente y con el propósito de prevenir potenciales situaciones reñidas con la ética o que pudieran afectar la reputación de la ABIF, esta última se ha dotado de directrices especiales respecto de las relaciones a sostener con funcionarios públicos (en adelante, "FP") y personas expuestas políticamente (en adelante, "PEP"), de manera que éstas se desarrollen de acuerdo con un estándar de comportamiento en línea con los principios promovidos por la ABIF, y en observancia y cumplimiento de la normativa local, del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Asociación y demás normativas internas elaboradas respecto de esta materia.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Será FP 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 de nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

Por otra parte, serán PEP los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

- Prohibición de cohecho o soborno

Se prohíbe a los colaboradores de la ABIF incurrir en cualquier conducta que pudiera significar –o ser interpretada como– constitutiva de cohecho o soborno.

Para los efectos de este Código, se entenderá por cohecho o soborno toda conducta que suponga dar, ofrecer o consentir en dar a un FP o una PEP un beneficio económico, o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero:

- (i) en razón de su cargo;
- (ii) para que ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos;
- (iii) para omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo;
- (iv) para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo;
- o,
- (v) para cometer alguno de los crímenes o simples delitos que solo pueden ser cometidos por empleados públicos en el ejercicio de sus funciones; o bien, tortura, otros tratos crueles, inhumanos o degradantes, y de otros agravios inferidos por funcionarios públicos a los derechos garantizados por la Constitución.

De la misma forma, se encuentran prohibidos los pagos de facilitación que pudieran efectuarse a cualquier FP y/o PEP, sin importar el lugar, circunstancia o contexto en el que los mismos tengan lugar.

Para los efectos de este Código, se entenderá por tales pagos a aquellos realizados a un FP o una PEP para obtener, asegurar o acelerar por parte de estos últimos una acción o servicio rutinario o necesario que dichos funcionarios deben prestar.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



- Lineamientos y directrices para la interacción con FP y PEP

Toda comunicación o envío de información a algún FP y/o PEP solo podrá ser realizada por parte del Presidente, Gerente General y/o algún Gerente de la ABIF, a través de medios formales y/o institucionales, ajustándose siempre a los requerimientos de la Ley N° 20.730 que regula el Lobby.

Cualquier otro Sujeto Obligado de la ABIF que requiera comunicarse y/o reunirse con algún FP y/o PEP, deberá ser autorizado previamente por el Gerente General.

Respecto de las comunicaciones que se realizan a través de correo electrónico, deberán siempre canalizarse utilizando el correo institucional de la ABIF y dirigirse, según corresponda, al correo institucional del FP y/o PEP destinatario de la comunicación.

En ningún caso se emplearán correos con dominios de otras plataformas como Gmail, Hotmail, Yahoo! u otro correo electrónico genérico o particular para comunicarse con FP y/o PEP en el contexto de las actividades que se realizan para o en nombre de la ABIF.

- Reuniones con FP y PEP

En las reuniones con y/o audiencias que se soliciten a FP y/o PEP deberá darse estricto cumplimiento a lo prescrito en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios, y deberán asistir, cuando sea posible, al menos dos Sujetos Obligados en representación de la Asociación.

Una vez efectuada la reunión y/o audiencia respectiva, los Sujetos Obligados que asistieron deberán completar –idealmente el mismo día o, como máximo, dentro de los 3 días hábiles siguientes– una copia de la ficha o formulario para el registro de reuniones con FP y/o PEP (**Anexo N° 1**), la que deberá entregarse debidamente completada y dentro del plazo antedicho al Encargado de Prevención de Delitos, quien será el encargado de mantener tal registro y de velar por su integridad, completitud y exactitud.

- Conflicto de interés

Los Sujetos Obligados de la ABIF deberán declarar por escrito la existencia de cualquier (i) relación de parentesco (por consanguinidad o afinidad), (ii) acuerdo de unión civil, (iii) relación amorosa, o (iv) relación de amistad significativa¹ que los ligue con algún FP y/o PEP.

¹ Por “relación de amistad significativa”, ha de entenderse por ejemplo aquella que implique (i) la asistencia o invitación frecuente a eventos y/o celebraciones personales del respectivo FP y/o PEP, como cumpleaños, bautizos, etc.; (ii) visitar o invitar de manera regular al respectivo FP y/o PEP al

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Para tales efectos, los Sujetos Obligados deberán completar una ficha o formulario para el registro de sus relaciones con FP y/o PEP (**Anexo N° 2**). La ficha o formulario para el registro de tales relaciones deberá entregarse, debidamente completado, al Encargado de Prevención de Delitos quien será el encargado de crear y mantener tal registro, y de velar por su integridad, inviolabilidad y completitud.

Cada ficha o formulario a rellenar y entregar por los Sujetos Obligados a este efecto, deberá contener, como mínimo, un detalle -y, en su caso, el respaldo- de los siguientes aspectos:

- Individualización del Sujetos Obligado objeto de la relación;
- Individualización de la institución pública a la que pertenece el FP y/o PEP respectivo y la identidad y cargos de estos últimos; y,
- Detalle de la relación que liga al Sujetos Obligado con el FP y/o PEP respectivo, e indicación de la fecha a partir de la cual se gatilló dicha relación.

Por último, los Sujetos Obligados deberán actualizar su declaración, como mínimo, de forma anual, y cada vez que ocurra un cambio en alguno de los aspectos sobre los cuales esta última versa.

- Deber de informar

En el evento que algún colaborador observe, sospeche (fundadamente y de buena fe) y/o constate una acción u omisión que contradiga o se aleje de los principios y lineamientos establecidos en el presente Código, o que pudiera configurar delitos, tendrá el deber de dar a conocer dicha circunstancia, tan pronto como sea posible, al Encargado de Prevención de Delitos.

Asimismo, deberán informar con prontitud al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier requerimiento de carácter sospechoso o indebido a la luz de este Código que se reciba de parte de -o les sea planteado por- un FP y/o PEP, sin importar el contexto en el que se realice.

domicilio propio; (ii) mantener comunicaciones personales de manera sostenida en el tiempo con el respectivo FP y/o PEP.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Uso del Nombre de La ABIF

La papelería con logos de la Asociación, timbres y/o la firma de escritos en calidad de miembro de la ABIF, deben usarse única y exclusivamente para asuntos propios en función de labores de trabajo.

Medidas Disciplinarias

Todo incumplimiento al Código de Ética por parte de los colaboradores de la ABIF será investigado conforme al procedimiento establecido en el título V del “Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Asociación de Bancos”.

Asimismo, y en concordancia con lo anterior, corresponderá al Directorio de la Asociación la determinación de la o las medidas disciplinarias concretas que estime conveniente aplicar en razón de la falta a la ética que se cometa por parte de un colaborador.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Anexo N° 1

Formulario de reunión con PEP y funcionarios y/o entidades públicas nacionales

Fecha y hora de reunión	Fecha: Inicio: Término:		
Lugar / Ubicación			
Gestiones previas realizadas para agendar la reunión y/o audiencia			
Tipo de Reunión	<input type="checkbox"/> Reunión con PEP <input type="checkbox"/> Reunión con FP		
Individualización de los asistentes, su cargo y la institución pública a la que pertenece	Nombre	RUT	Cargo e Institución
Propósito u objeto de la reunión y/o audiencia			
Breve reseña o referencia a las materias tratadas			
Comentarios relevantes			
Documentación entregada (indicar si se exhibió y/o entregó alguna copia)			
Individualización de participantes de la ABIF	Nombre	RUT	Cargo
Nombre y firma participantes			

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Anexo N°2

Declaración de Conflicto de Interés

Individualización miembro de la ABIF	Nombre: Rut:
¿Se encuentra relacionado con algún Funcionario Público, Persona Expuesta Políticamente, u otro que pudiere implicar una contraposición entre el interés propio y de la ABIF?	<input type="checkbox"/> Sí, me encuentro relacionado <input type="checkbox"/> No, no me encuentro relacionado
Individualización de la persona con la cual se presenta un conflicto de interés	Nombre: Rut: Nacionalidad:
Cargo e institución de la persona con la cual se presenta un conflicto de interés	Cargo: Institución:
Desde cuándo y cuál es la relación que lo liga con la persona antes expuesta	

“Declaro bajo juramento que la información proporcionada en este formulario es veraz y fidedigna, y que conozco mi responsabilidad de comunicar inmediatamente cualquier cambio en las circunstancias que afecte lo declarado en este formulario”.

Firma: _____ Fecha: _____