

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Tabla de Contenidos

1. MISIÓN	3
2. VALORES Y PRINCIPIOS	4
2.1. Valores	4
2.2. Principios	4
2.2.1. Conducta Personal	4
2.2.2. Relaciones con el Personal	5
2.2.3. Acoso Sexual y Laboral	5
2.2.4. Discriminación Racial o Sexual	6
2.2.5. Comunicaciones	6
2.2.6. Operaciones Internacionales	6
2.2.7. Competidores	7
3. NORMATIVA ÉTICA	8
3.1. Obligación de Mantener Reserva	9
3.2. Manejo de Información Privilegiada	10
3.3. Transacciones Privadas	10
3.4. Obsequios	10
3.5. Contactos con la Prensa	11
3.6. Normas de Ética Comercial	11
3.7. Normas Relativas a Delitos Financieros	12

1. MISIÓN

Prelafit Compliance S.A., en adelante también referida como “Prelafit”, es una empresa certificadora registrada en la Comisión para el Mercado Financiero¹ bajo el registro número 6, del 16 de junio de 2011, del *Registro de Entidades Certificadoras de Modelos de Prevención de Delitos* y tiene por misión entregar a sus clientes asesoría en el diseño de sistemas que prevengan el fraude y otras conductas corruptas o certificar que cuentan con un modelo de prevención apropiado a sus negocios.

Los socios y consultores de Prelafit, en adelante también referidos como el “Personal” de Prelafit, aceptan asumir el compromiso irrenunciable de cumplir sus funciones y/o tareas específicas, respetando estrictamente la letra y el espíritu de los Valores y Principios mencionados en el capítulo 2 del este Código. Prelafit espera que sus consultores actúen y se desempeñen respetando las normas generales y el sentido común de las personas, aun en situaciones no contempladas puntualmente en el presente Código.

Conforme a lo expresado en el párrafo anterior, todo el Personal de Prelafit deberá ser adecuadamente informado respecto a la existencia, alcance y contenido de las normas incluidas en el presente Código. A tal efecto recibirá una copia completa de éste dejando constancia formal de su recepción y aceptación. Cumplidas las formalidades antes señaladas, ninguna persona podrá alegar desconocimiento del contenido, y cualquier incumplimiento al mismo será considerado como una falta grave a las obligaciones que impone el respectivo contrato de trabajo, precisamente porque las disposiciones de dicho código se encuentran en armonía con las normas que regulan la relación contractual entre Prelafit y sus respectivos empleados.

Se destaca la importancia que todo el Personal de Prelafit esté obligado a cumplir con las normas y estándares antes mencionados, de manera tal que su conducta no dañe o afecte de modo alguno la imagen, prestigio o intereses de Prelafit.

El nombre e imagen son el capital más importante que tiene una institución como Prelafit, dado que un cliente acude a Prelafit fundamentalmente por su reputación, confianza, solidez, idoneidad profesional y ética en los negocios.

La existencia de irregularidades causadas por incumplimientos en las funciones a cargo del Personal de Prelafit y/o el conocimiento público y/o la divulgación periodística de tales hechos, puede causar un daño grave a la reputación e imagen de una institución como Prelafit.

¹ Antes Superintendencia de Valores y Seguros
Código de Ética y Conducta Prelafit Compliance S.A.
Versión 4.0
Fecha aprobación: enero de 2019

2. VALORES Y PRINCIPIOS

El presente Código está basado en los Valores y Principios que más abajo se señalan, cuya observancia deberá regir la conducta de todo el Personal.

Estos Valores y Principios guían el comportamiento, que se expresa en las decisiones, acciones y forma de relacionarse, de todo el Personal, tanto internamente como con todos aquellos con quienes interactúen en el desarrollo de sus actividades.

2.1. Valores

- **Ética empresarial:** actuamos y nos expresamos con respeto, honestidad y transparencia conforme a los más altos estándares de conducta ética.
- **Empatía:** aplicamos nuestras capacidades para identificar, interpretar y responder a las necesidades de nuestros clientes.
- **Seguridad:** actuamos pensando en la confianza que nuestros clientes han depositado en nosotros, así como el resguardo que ellos buscan al encomendarnos una asesoría o certificación.
- **Profesionalismo:** brindamos siempre el máximo de nuestras capacidades y nos superamos permanentemente, a través de nuestra predisposición al cambio y al aprendizaje para la excelencia.
- **Trabajo en Equipo:** actuamos para alcanzar metas comunes, colaborando en forma organizada y solidaria, maximizando así el aprovechamiento de nuestras capacidades individuales.

2.2. Principios

2.2.1. Conducta Personal

Prelafit espera los más elevados niveles de conducta de todo su Personal, cualquiera fuere su puesto o función, reconociendo que la honestidad, la integridad y la imparcialidad son esenciales para la efectividad de todas las relaciones de negocio, tanto internas como externas.

Prelafit entiende que el intercambio de regalos y gestos de hospitalidad razonables, son habituales en la construcción de cualquier relación de negocio. No obstante, el Personal de Prelafit debe abstenerse de recibir regalos o atenciones que puedan ser considerados, por otros, como comprometedores de su conducta personal. El conocimiento de las normas incluidas en este Código de Ética y Conducta, ayudará al Personal de Prelafit a identificar cuando se enfrenten a una situación reñida con la ética o las sanas prácticas de negocios.

El cohecho y el soborno, en cualquiera de sus formas, son inaceptables. El Personal de Prelafit no ofrecerá ni entregará, y tampoco solicitará ni recibirá, beneficios de ninguna

índole, y deberá evitar cualquier contacto que conduzca a, o sugiera, un conflicto de intereses entre sus actividades personales y las de Prelafit.

El Personal de Prelafit deberá respetar y cumplir estrictamente todas las disposiciones legales y normativas y abstenerse de hacer negocios con cualquier persona, empresa o institución que esté vinculada con actividades ilegales o reñidas con la ética.

El Personal deberá manejar la información, que conozca en el ejercicio de sus funciones, con responsabilidad. En particular deberá proteger la confidencialidad de toda información relativa a los intereses de Prelafit y de sus clientes. Le queda estrictamente prohibido realizar transacciones personales o en favor de Prelafit, que se basen, o que puedan ser fundadamente interpretadas como basadas, en información interna y que no sea de dominio público, siendo, en consecuencia, información privilegiada.

2.2.2. Relaciones con el Personal

Las relaciones con el personal en cualquier lugar de la organización estarán basadas en el respeto del individuo. Prelafit se propone brindarle a todo su Personal un ambiente de trabajo seguro y condiciones competitivas de compensación. Prelafit está comprometido con proporcionar igualdad de oportunidades y evitar la discriminación. Se fomentará el desarrollo profesional de todo el Personal.

2.2.3. Acoso Sexual y Laboral

Para los efectos de este Código, se consideran acoso sexual y acoso laboral, toda conducta desarrollada en el ámbito de la organización o en relación o como consecuencia, de una relación de trabajo, realizada por una persona, que sabe o debe saber, que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Prelafit rechaza, absolutamente, cualquier tipo de acoso sexual o laboral.

El acoso sexual y laboral tienen consecuencias perversas para:

- los trabajadores que lo padecen, desde el punto de vista de la salud, la confianza en sí, el ánimo, el rendimiento y las perspectivas profesionales.
- Las personas que, sin padecerlo directamente, son testigos o tienen conocimiento desde el punto de vista del ambiente de trabajo, y le producen afectación anímica personal.
- la empresa, desde el punto de vista de la eficacia económica, la publicidad negativa y las posibles incidencias jurídicas.

Las personas que crean ser víctimas de acoso sexual o laboral, deberán poner los antecedentes a disposición del directorio de Prelafit, quien deberá realizar la

correspondiente investigación, la cual tendrá el carácter de estrictamente confidencial y resguardará la identidad de las personas que se vean involucradas en ella.

Si de la investigación que se lleve a cabo se llegase a determinar responsabilidades objetivas de la persona contra quien se formuló la respectiva denuncia, se procederá a desvincularlo de la empresa.

De igual forma, si de la investigación efectuada se concluye que la denuncia presentada carece de veracidad, no se compadece con los hechos investigados o es manifiestamente infundada o efectuada de mala fe, se aplicará, también, la sanción de desvinculación.

2.2.4. Discriminación Racial o Sexual

La discriminación racial o por sexo consiste en tratar a una persona (empleado, solicitante de empleo, cliente o autoridad) de manera no favorable, por la raza o el sexo de esa persona.

Para los efectos de este Código, se consideran discriminación sexual y racial en el trabajo, toda conducta, verbal o gestual, o decisión, desarrolladas o tomadas en el ámbito de la organización o como consecuencia de una relación de trabajo que sea realizada habida cuenta del sexo o raza de la persona que resulta discriminada.

Prelafit rechaza, absolutamente, cualquier tipo de discriminación sexual o racial.

Las personas que crean ser víctimas de discriminación sexual o racial, deberán poner los antecedentes a disposición del directorio de Prelafit, quien deberá realizar la correspondiente investigación, la cual tendrá el carácter de estrictamente confidencial y resguardará la identidad de las personas que se vean involucradas en ella.

Concluida la investigación, si se comprueba que, efectivamente, hubo discriminación, Prelafit Compliance hará sus mejores esfuerzos por revertir la decisión tomada con carácter discriminatorio.

2.2.5. Comunicaciones

Dentro de los límites de la confidencialidad comercial, Prelafit le asigna una importancia primordial a las comunicaciones abiertas y transparentes con su Personal, clientes y autoridades, así como también con la comunidad en general.

2.2.6. Operaciones Internacionales

Prelafit, como proveedor de servicios, opera en el contexto de leyes y disposiciones reglamentarias, y con clientes individuales y corporativos de una amplia gama de antecedentes y culturas. Por lo tanto es primordial que respete esa diversidad de culturas y las disposiciones legales de los países en que le corresponda participar.

Prelafit es una organización comercial y por lo tanto sus actividades están orientadas a los negocios. Prelafit no interviene en cuestiones religiosas ni asuntos políticos. No obstante, dentro de su legítimo rol de negocios, Prelafit se reserva el derecho, luego de cuidadosa consideración, de emitir opinión sobre asuntos que pudieran afectar a sus socios, consultores o clientes.

2.2.7. Competidores

Prelafit reconoce los múltiples beneficios de un entorno de libre competencia. A su vez considera que los mejores mercados se desarrollan únicamente dentro de un marco ético, y no permite que su Personal desacredite a un competidor, ni utilice algún proceder no ético para obtener una ventaja para Prelafit.

3. NORMATIVA ÉTICA

A continuación se desarrollan los conceptos clave que integran el presente Código de Ética y Conducta:

1. Obligación de mantener reserva
2. Manejo de información privilegiada
3. Transacciones privadas
4. Obsequios
5. Contactos con la Prensa
6. Normas de Ética Comercial

Es importante destacar que tales conceptos son enunciativos y bajo ningún punto de vista pretenden abarcar o describir el universo completo de situaciones, actos o circunstancias que podrían implicar una falta a los Valores y Principios que definen la ética y conducta que deben respetar quienes ejercen alguna actividad profesional o administrativa dentro de Praelafit. Por actividad profesional o administrativa se entiende a todas y cada una de las funciones y/o tareas específicas que desarrolla el Personal de Praelafit, en forma habitual, permanente o durante un período determinado, cualquiera fuera la modalidad de contratación, de acuerdo con las normas legales vigentes en Chile.

El mundo de los negocios tiende a otorgarles a las personas libertad en la toma de decisiones, siempre que éstas sean consistentes con la Misión, los Valores y los Principios de la Empresa, los que en el caso de Praelafit se definen en esta Código.

Por lo tanto, es imperioso que en ocasiones en las que el individuo se enfrenta a una situación no contemplada por la política de la empresa, o sin antecedentes o sin procedimiento estipulado, actúe en la forma más apropiada de acuerdo con la situación existente.

En estas ocasiones, cuando el tema no es claro, se deben tener en cuenta las siguientes preguntas:

- ¿Mis intenciones son lícitas?
- ¿Se verá perjudicada la empresa, el cliente o la persona con la que estoy interactuando?
- ¿Estoy actuando en forma justa y honesta?
- ¿Mi actuación perdurará a través del tiempo?
- ¿Cómo voy a sentirme luego con respecto a mi actuación?
- ¿Puedo justificar mi proceder ante el grupo en que me desenvuelvo?

Estas preguntas deben auto plantearse ante cualquiera de las siguientes señales:

- Nadie se va a enterar

- Todo el mundo lo hace
- Podemos ocultarlo
- Esta conversación nunca existió
- No importa cómo se logre, en tanto se logre

Es importante destacar que, en caso de dudas o cuando se tenga conocimiento de situaciones en las que existan evidencias concretas o presunción cierta de desvíos o incumplimiento del Código de Ética y Conducta, el Personal de Prelafit tiene la posibilidad (en el primer caso) y la obligación permanente (en el segundo), de consultar, informar y/o requerir la participación del directorio de Prelafit.

3.1. Obligación de Mantener Reserva

1. La información que los clientes suministren a Prelafit no se utilizará para ningún otro fin más que aquel para el cual fue originalmente provista, salvo expresa autorización de alguno de ellos.
2. El Personal de Prelafit tendrá en cuenta que básicamente toda la información que reciba y/o administre o a la que tenga acceso por ser necesaria para el desarrollo de su trabajo y/o función, es confidencial, excepto cuando confirme y verifique por sí mismo que dicha información es de dominio público o que se encuentra expresamente autorizado para darla a conocer. En caso de duda, antes de divulgarla debe consultar al directorio.
3. Para los efectos de este Código, se entenderá por información confidencial aquella referida a los negocios de Prelafit, o a los de una persona natural o jurídica con la que se mantengan relaciones comerciales, que no haya sido divulgada al mercado o que no sea de conocimiento público.
4. La información es confidencial hasta que sea efectivamente dada a conocer en el mercado a través de comunicaciones, a través de medios especializados, prensa, o cuando se presente la misma ante los reguladores que controlan las actividades de Prelafit, o ante cualquier otro ente regulador o de control local o extranjero, de cualquier aspecto de los negocios que desarrolle Prelafit.
5. Sólo tendrán acceso a información confidencial: (i) los consultores de Prelafit cuando resulte necesario para cumplir con sus funciones o tareas; (ii) los asesores externos, siempre y cuando esta información esté directamente relacionada con el motivo por el cual fueron contratados o sea imprescindible para el desarrollo del trabajo. Sin embargo, es esencial que la persona o empresa a quienes se divulgue la información se comprometa a mantener absoluta reserva, y no la use para ningún otro fin que para aquel directamente relacionado con el trabajo contratado con Prelafit.
6. La información confidencial que se encuentre en los archivos de Prelafit no podrá

Código de Ética y Conducta Prelafit Compliance S.A.

Versión 4.0

Fecha aprobación: enero de 2019

ser utilizada para ningún otro fin diferente de aquel para el cual ha sido suministrada u obtenida, ni tampoco puede ser provista a terceros que no estén directamente involucrados en la operación, excepto en el caso que el cliente otorgue su consentimiento por escrito.

7. El Personal de Prelafit debe recordar que es responsable de guardar reserva sobre toda información confidencial que le ha sido suministrada debido a su función y deberá manejarla con el máximo de cuidado, empeñándose en asegurar que terceros mantengan la misma reserva y no tengan acceso a ella.
8. Los responsables de controlar información de carácter confidencial tomarán las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar que se obtengan, distribuyan y/o guarden copias de la misma, a menos que sea necesario. Se tendrá especial cuidado, al copiar información confidencial, de no mantenerla en lugares tales como puestos de trabajo, salas de reuniones, etc.

3.2. Manejo de Información Privilegiada

El Personal de Prelafit que conozca, tenga o tuviere acceso a información confidencial de clientes, de cualquier índole, le está prohibido facilitarla en forma alguna, aún por vía de asesoramiento o consejos a terceros y/o para utilizarla en beneficio propio o para satisfacer intereses personales o de terceros.

3.3. Transacciones Privadas

El Personal de Prelafit no podrá ejercer ningún tipo de actividad o realizar cualquier acto que implique o dé lugar a un conflicto de intereses, o resulte incompatible, con su función en Prelafit, ni estar relacionado, directa o indirectamente, con cualquier situación que pudiera implicar tal calificación.

En particular, el Personal de Prelafit no podrá ejercer labores comerciales para beneficio personal o de otras empresas para las cuales pudiera prestar servicios, en aquellos rubros en los que Prelafit participa en el mercado chileno o internacional, ni deberá estar involucrado y/o relacionado, directa o indirectamente, con actividades comerciales o de cualquier otra naturaleza, que sean ilegales, inaceptables o censurables, ética o socialmente, o que no respeten las normas relativas a los sanos usos y costumbres de la sociedad.

3.4. Obsequios

El Personal de Prelafit no debe aceptar comisiones, o cualquier forma de pago para beneficio propio o de terceros, que provenga de clientes, proveedores, entidades financieras, competidores o terceros.

Tampoco podrá recibir obsequios importantes (aquellos cuyo valor supere cincuenta mil pesos), invitaciones sociales cuyo costo supere el monto antes mencionado (por

Código de Ética y Conducta Prelafit Compliance S.A.

Versión 4.0

Fecha aprobación: enero de 2019

ejemplo, viajes libres de pago) o cualquier otra atención que provenga de clientes, proveedores, entidades financieras y otros competidores y/o terceros, cuya aceptación pueda afectar su integridad o pueda generar un compromiso no deseado, ajeno a los negocios de Prelafit. En caso de encontrarse en alguna de las situaciones antes descritas, deberá comunicarlo formalmente al directorio de Prelafit, con quien se analizará la situación de acuerdo con las políticas vigentes.

Los obsequios y atenciones que se entreguen a nombre de Prelafit se harán en muy excepcionales circunstancias y deberán ser aprobados por el directorio, previamente a su entrega.

3.5. Contactos con la Prensa

Pueden establecer contactos con los medios periodísticos, el Presidente Ejecutivo y el Gerente General, en la medida que este contacto haya sido expresamente autorizado por los socios de la compañía.

3.6. Normas de Ética Comercial

El Personal de Prelafit debe trabajar en forma exclusiva para Prelafit en lo que respecta al área de asesorías en compliance y deberá:

1. Participar en todas las actividades de entrenamiento y capacitación a las que le convoque Prelafit.
2. Desarrollar sus actividades con la mayor diligencia, buena fe, compromiso y sentido de la responsabilidad conforme a las características y atributos propios de su rol como representante de Prelafit frente a los clientes.
3. Utilizar, durante el desarrollo de su gestión comercial, únicamente las herramientas y documentación proporcionadas y autorizadas por Prelafit.
4. Asesorar e informar a los clientes, en forma fidedigna y veraz, respecto al alcance de los servicios que está autorizado a realizar.
5. Abstenerse de hacer afirmaciones engañosas y/o improcedentes, o que distorsionen la realidad sobre su condición profesional, la naturaleza y alcance de su función y/o de la situación de cumplimiento de los clientes de Prelafit. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán argumentar falta de conocimiento parcial o total de las reglamentaciones legales que rigen los servicios que presta Prelafit.
6. Anteponer siempre los intereses legítimos del cliente, y su lealtad al mismo, por encima de su interés personal o beneficio propio.
7. Abstenerse de utilizar cualquier método de competencia desleal durante el desempeño de su función y/o actividades específicas.
8. Informar al Cliente sobre las consecuencias de consignar datos inexactos o falsos en la documentación que requiera Prelafit para implementar un modelo de

prevención o para certificar el cumplimiento del mismo.

9. Rechazar por sí mismo e informar a Prelafit respecto a aquellas entregas de información en las que, a su entender, el cliente declare datos no fidedignos, confusos, o que difieran de la realidad.
10. Abstenerse de escribir, suscribir o firmar declaraciones o notas de cualquier tenor y naturaleza en nombre de, y/o por cuenta y orden del cliente o de Prelafit, salvo que esté expresamente autorizado y dentro de lo que la legislación mandata.
11. Mantener la confidencialidad de cualquier información relacionada con la contratación de un producto o servicio por parte del cliente.
12. Poner en conocimiento del directorio, toda conducta que no se ajuste a los principios, normas y obligaciones mencionadas en el presente Código de Ética y Conducta, y del que tenga conocimiento directa o indirectamente. En caso contrario, queda expresamente establecido que el responsable automáticamente está amparando una conducta contraria y/o atentatoria contra las normas de este Código.

3.7. Normas Relativas a Delitos Financieros

Todo el Personal debe tener buen grado de conocimiento relativo a delitos financieros (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y otros), debiendo asistir a toda capacitación sobre estos temas a la que Prelafit le convoque.

PRELAFIT COMPLIANCE S.A.
CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Yo, _____ declaro recibir, haber leído, revisado cuidadosamente y comprendido el Código de Ética y Conducta de Prelafit. Entiendo que el cumplimiento de las normas contenidas en dicho Código forma parte integral de mis responsabilidades de trabajo.

Entiendo que el cumplimiento de todas las reglas, leyes y estándares éticos comerciales correspondientes, a fin de salvaguardar la buena reputación e integridad de Prelafit, son vitales para el interés de la empresa y para el de sus clientes.

Además, reconozco que se espera que durante el transcurso de mi prestación de servicios a Prelafit e incluso después de haber cesado ésta, mantendré una adhesión y cumplimiento con los estándares establecidos en el Código de Ética y Conducta para el tratamiento de información confidencial.

Entiendo que mi desviación o trasgresión al Código de Ética y Conducta podría causar desprestigio y/o daño patrimonial a la empresa. También entiendo que la violación al Código de Ética y Conducta puede conducir a medidas disciplinarias, incluyendo el término de la relación, y cargos civiles o criminales, y que es mi responsabilidad prevenir e informar sobre cualquier trasgresión a su contenido.

También reconozco que la empresa puede, en cualquier momento, modificar, complementar o adicionar normas al Código de Ética y que, a la recepción escrita de dichos cambios, ellos constituirán nuevas obligaciones de cumplimiento.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____