

POLITICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN A LA CORRUPCION

RESUMEN

Establece directrices de la Política Corporativa en lo que se refiere a la Prevención contra la Corrupción en Itaú Chile y sus filiales locales

Contenido

- 1 OBJETIVO
- 2 PÚBLICO-OBJETIVO
- 3 RESPONSABILIDADES
- 4 REGLAS
- 5 DOCUMENTOS RELACIONADOS
- 6 GLOSARIO

1 OBJETIVO

La Política Corporativa de Prevención contra la Corrupción (en adelante la “Política”), tiene por objetivo entregar las directrices para prevenir y combatir la corrupción en Banco Itaú Chile y sus filiales nacionales y Unidades Internacionales (en adelante, “Itaú”), así como cooperar proactivamente con iniciativas nacionales e internacionales de prevención y combate a la corrupción en todas sus formas. Junto con ello, establecer orientaciones para la concepción, efectividad y mejora continua en esta materia.

se entenderá por **corrupción** aquellas conductas constitutivas de delitos o faltas cometidas por una empresa, personas ligadas a ésta, o empleados públicos, que, amparándose en su cargo, posición o relación con dicha empresa u órgano del Estado, buscan obtener en forma indebida alguna ventaja o beneficio, decisión u omisión favorable para los intereses del grupo, de terceros o propios.

2 PÚBLICO-OBJETIVO

Esta Política aplica a todos los colaboradores con respecto a cualquier persona con quien Itaú mantenga relaciones personales y/o comerciales, incluyendo a clientes, asociados, proveedores y demás tipos de público con los que se relacione.

3 RESPONSABILIDADES

Todas las personas indicadas en esta sección tienen la obligación de conocer, cumplir los lineamientos y obligaciones establecidos en la presente Política. Dichas personas deberán cuidar en todo momento cumplir con las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley, la reglamentación y las normas internas de Itaú Chile debiendo, procurar actuar siempre con prudencia y debida diligencia.

a. Colaboradores de Banco Itaú Chile

- Conocer y cumplir:
- Las directrices de esta Política, lo que incluye realizar los cursos de capacitación respecto de temas relativos a anticorrupción, Código de Ética y Conducta, Código de Conducta en los Mercados de Valores, Manual de Manejo de Interés para el Mercado y Política de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, dándose por enterado y concordando con lo dispuesto en esta Política.

b. Gerencia de AML & Compliance

Corresponde al área de Compliance de la Gerencia de AML & Compliance, en adelante “Compliance”:

- Actualizar esta Política con el fin de asegurar que se observen las modificaciones regulatorias, legales, de directrices, de instrumentos o prácticas.
- Establecer parámetros para los cursos de capacitación corporativos y específicos relacionados con esta Política, así como los planes de capacitación y comunicación.

- Responder a cuestionarios de sustentabilidad del mercado relacionados con el tema de la prevención contra la corrupción.
- Informar periódicamente de sus actividades en el ámbito de esta Política a la Comisión Superior de Ética y Cumplimiento de Itaú Chile
- Aclarar dudas sobre esta Política y su aplicación.
- Divulgar los canales de denuncia disponibles para colaboradores y proveedores y realizar las gestiones correspondientes.

c. Gerencia de Compras y Gastos

- Incluir cláusulas sobre las directrices de esta Política en los nuevos contratos de asociados, proveedores y patrocinios.
- Establecer procedimientos para conocer a los proveedores (Know Your Supplier), en conformidad con lo establecido en la Política de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Combate a Actos Ilícitos.

d. Gerencia Corporativa Legal

- Asesora sobre la ley vigente y aplicable a esta Política.
- Aclarar las dudas sobre la legislación aplicable respecto del tema corrupción.
- Elaborar, establecer y revisar, cuando sea necesario, cláusulas estándar anticorrupción que se deban incluir en los contratos con terceros.

e. Gerencia Corporativa de Finanzas

- Velar por el cumplimiento de los estándares establecidos por esta Política en el proceso de pago de Donaciones.

f. Gerencia de Control Financiero.

- Garantizar que los estados financieros de Itaú sean verídicos y que estén en concordancia con las prácticas contables de los respectivos órganos reguladores.
- Establecer directrices para la debida revelación de los estados financieros.

4 REGLAS

Los principios que se describen a continuación son los que deben regir y aplicar en toda actuación de las personas sujetas a la presente Política en lo que dice relación con la prevención y el combate a la corrupción:

Compromiso de la Administración

El Directorio, por medio del Código de Ética y Conducta, detalla los estándares y valores de Itaú que deben observar las personas sujetas a la presente Política. Dichos estándares incluyen el mantenimiento de políticas y prácticas para prevenir y combatir todas las formas de corrupción, lavado de activos, financiamiento al terrorismo, fraudes, entre otros actos ilícitos.

A este respecto, la Administración asume las siguientes obligaciones:

- Proveer recursos financieros, materiales y humanos para la implementación y mantenimiento de los controles y regulaciones que se instruyen en esta Política.
- Actuar con transparencia y probidad en las relaciones, transacciones e informaciones suministradas al mercado. Así como también, participar en las capacitaciones y charlas disponibles.

Reglas generales para la relación con Empleados de la Administración Pública y particulares

Itaú ha asumido el compromiso de mantener una relación ética y transparente con todos los agentes económicos, sean Empleados de la Administración Pública, en adelante EAP, así como también con privados. Los sujetos obligados deben respetar en todo momento las normas, leyes, reglamentos vigentes, y los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta de Itaú; siempre actuando de forma íntegra en las negociaciones y sus relaciones.

Para efectos de esta Política, las actuaciones constitutivas de corrupción comprenden tanto actuaciones con EAP, como con particulares y, en general, con cualquier agente económico.

El actuar de los Directores y Colaboradores de Itaú respecto de cualquier tipo de relación con EAP, directamente o por medio de terceros, debe regirse por las siguientes reglas generales:

- Las interacciones de colaboradores con EAP deberán realizarse con imparcialidad e independencia, sin inclinación hacia ideologías políticas o partidarias, y siempre teniendo como objetivo principal la defensa de los intereses de Itaú, del sector financiero y del país.
- Solo se permitirá sostener reuniones privadas con EAP, cuando se enmarquen en el contexto de la labor del colaborador en función de su cargo. Las reuniones con EAP que puedan generar un conflicto de interés deben ser notificadas a Compliance, debiendo cumplir con lo siguiente:
 - **Reuniones con EAP, ocupantes de cargos públicos, o miembros de partidos políticos:** Sólo se permitirá sostener reuniones privadas con EAP, con ocupantes de cargos públicos, o con miembros de partidos políticos cuando se enmarquen en el contexto de la labor del colaborador en función de su cargo, y cuente con las atribuciones necesarias al efecto dentro del Banco. Se permitirá que el colaborador participe en un evento masivo, incluyendo aquellos organizados de forma remota o virtuales, en el que su asistencia coincida con la de EAP, ocupantes de cargos públicos o miembros de partidos políticos. Adicional a lo anterior, se deberán informar con antelación a Compliance sobre estas reuniones, a través de la casilla Compliance@itau.cl y la información de la reunión debe contener, a lo menos, la siguiente información:
 1. Fecha o estimación de fecha para la reunión
 2. Nombre de la Institución
 3. Nombre de los participantes de los EAP y colaboradores con la gerencia de Itaú
 4. Motivo de la reunión
 5. Dependencias o dirección donde se realizará la reunión

- **Excepciones de informar a Compliance:**
 1. Reuniones con entes Reguladores (CMF, SII, Inspección del Trabajo, UAF) por procesos de visitas, y auditorías.
 2. Entrega y retiro de antecedentes, a la contestación de oficios y solicitudes, trámites todos ellos que se efectúen por escrito con los distintos organismos públicos, como asimismo a la entrega y retiro de documentos de tales organismos que sean realizados por estafetas o funcionarios administrativos de Banco Itaú y sus filiales, y en general a las actuaciones que no den origen a reuniones o audiencias con personeros del organismo público involucrado.
 3. Audiencias que tengan lugar con personeros de dichos organismos, y en las que participen abogados de la Fiscalía del Banco y sus filiales, o abogados externos a quienes se les encomiende la gestión, dentro del marco de un procedimiento judicial o administrativo, o de un trámite en que esté involucrado el Banco o sus filiales
- **Reuniones solicitadas por Ley de Lobby 20.730:** Para todas aquellas reuniones o audiencias que se soliciten por plataforma de Ley de Lobby, se debe ser notificado con anterioridad a Compliance a través de su casilla compliance@itau.cl, debiendo establecer:
 1. Fecha o probable fecha de la reunión
 2. Nombre de la Institución
 3. Nombre de los participantes de los EAP y colaboradores con la gerencia de Itaú
 4. Motivo de la reunión
 5. Dependencias o dirección donde se realizará la reuniónFinalmente, la persona que solicitó la reunión debe remitir la información a Compliance sobre la autorización y materialización de la misma.
- No está permitida la oferta, promesa, entrega o aceptación, directamente o por medio de terceros, de beneficios económicos o ventajas indebidas de cualquier especie a EAP y/o particulares, como forma de facilitar negocios, omitir actos u obtener beneficios para Itaú.
- Está prohibido interferir o dificultar la fiscalización o investigación por parte de órganos públicos o entidades reguladoras.
- Con respecto a la entrega de informes, respuestas, aclaraciones e informaciones a entidades de la administración pública y EAP, todo el contenido deberá ser proporcionado de buena fe, de manera íntegra y actualizada, sin falsearse hechos, datos y argumentos.
- No está permitido practicar o colaborar con la práctica de actos que puedan considerarse lesivos a la administración pública.

- **Conducta anticorrupción**

Es obligación de las personas sujetas a esta Política la de respetar toda normativa y Ley de Anticorrupción, tanto nacional como internacional, teniendo como principal referencia la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA por su sigla en inglés), la cual tiene como propósito el prohibir la realización de pagos a funcionarios de gobiernos extranjeros para facilitar la obtención o retención de negocios.

La ley FCPA es aplicable a la siguiente categoría de personas y entidades:

- 1) Individuos que sean ciudadanos norteamericanos o residentes, y entidades de los Estados Unidos (y los funcionarios, directores, empleados, agentes y accionistas que actúen a nombre de dichas entidades) (“consorcios nacionales”)
- 2) Todos los emisores de valores en los Estados Unidos (empresas que transen en bolsa, incluyendo a las empresas extranjeras que transen valores en los Estados Unidos.

- **Regalos e Invitaciones**

En lo relativo a la oferta o recibimiento de regalos y/o invitaciones provenientes de EAP, ocupantes de cargos públicos o miembros de partidos políticos, deben observarse las reglas establecidas al efecto en la Política de Regalos e Invitaciones para Colaboradores Itaú, la Política de Regalos e Invitaciones a Clientes y Terceros y el Código de Ética y Conducta de Itaú.

En esta materia, se debe tener presente lo siguiente:

- Al hacer invitaciones a personas categorizadas como PEP, EAP o miembros de partidos políticos a eventos de relacionamiento y/o eventos patrocinados por Itaú, debe seguirse el procedimiento establecido al respecto en la Política de Regalos e Invitaciones a Clientes y Terceros.
- Se prohíbe a colaboradores Itaú recibir o hacer entrega, bajo ningún concepto, regalos provenientes de EAP, ocupantes de cargos públicos y miembros de partidos políticos.
- Las contribuciones a partidos políticos o a candidatos políticos se encuentran prohibidas para Itaú, siempre teniendo como foco principal en nuestro actuar el mantenimiento de la independencia y la transparencia en nuestros vínculos comerciales e institucionales.

Sistemas de Control

a. Integridad de la Información Financiera Contable

En la elaboración de los estados contables de Itaú se deben observar las leyes y normas en los países en los que actúa y se debe revelar con rigor y claridad las transacciones efectuadas por Itaú.

La Gerencia de Auditoría Interna de Itaú evalúa, de acuerdo a su planificación, la efectividad de los controles relacionados con la gestión contable y con la generación de informes financieros; la estructura de gobernanza destinada a asegurar el cumplimiento de normas legales y reglamentarias por Itaú; y verifica la exactitud, confiabilidad y oportunidad de informaciones relevantes, de naturaleza contable, gerencial y operativa.

Los auditores externos realizan revisiones recurrentes obligatorias de los estados financieros a entidades que conforman el grupo Itaú.

Itaú sigue reglas definidas para cumplimiento de la Ley Sarbanes-Oxley (SOX).

b. Procedimientos Proporcionales

Itaú adopta procedimientos proporcionales a los riesgos de corrupción relacionados con la naturaleza, escala y complejidad de las actividades que ejerce. En este sentido, los documentos que se listan a continuación establecen directrices y procedimientos que brindan soporte al cumplimiento de esta Política y de las prácticas anticorrupción:

- Administración de conflictos de intereses (Código de Ética y Conducta)
- Criterios y ejemplos para aceptación de obsequios, regalos, y contribuciones (Código de Ética y Conducta y La Política de Regalos e Invitaciones para Colaboradores)
- Políticas y prácticas contables (junto con los estados financieros);
- Transparencia en las transacciones e información al mercado (Manual de Manejo de Información y Código de Conducta en los Mercado de Valores);
- Procedimiento **“Conoce a tu cliente” (KYC) e “Identificación del Cliente” (CIP)**
- Procedimiento de Evaluación para Proveedores KYS.
- Procedimiento de Revisión para Candidatos y Colaboradores KYE Procedimiento para Revisión de Contrapartes Internacionales KYP
- Monitoreo de transacciones con Personas Políticamente Expuestas (Política de Prevención de Lavado de Activos del Financiamiento del Terrorismo).

c. Evaluación de Riesgos y Monitoreo

Itaú evalúa los riesgos relacionados con los temas de esta Política por medio de su estructura de gestión de riesgos, controles internos y Compliance.

d. Due Diligence

- Itaú adopta procedimientos de *due diligence* proporcionales al riesgo de corrupción en sus actividades, en las jurisdicciones en las que actúa y en lo que se refiera a las personas sujetas a esta Política como **Proceso de “Conoce a tu cliente” (KYC) e “Identificación del Cliente” (CIP), Conoce a tu Proveedor (KYS), “Conoce a tu Empleado” (KYE) y finalmente, “Conoce a su Partner” (KYP)**

e. Comunicación y Capacitación

La Gerencia de AML & Compliance comunica a través de difusión y capacitaciones los principios establecidos en esta Política con el objetivo de fomentar las prácticas anticorrupción.

f. Reglas de Prevención y Combate a Fraudes

Itaú adopta medidas para prevenir y combatir el fraude. Entre ellas se encuentra la evaluación de riesgo al principio de la relación con distintos proponentes, la evaluación de nuevos productos y servicios, el monitoreo de transacciones, la identificación, investigación y resolución de ocurrencias y la implementación de programas de entrenamiento para los colaboradores. La Gerencia de Ciberseguridad y Fraudes vela por la implementación de estos controles.

g. Registro de Interacciones y Representación de Itaú con Agentes Públicos

En las interacciones presenciales que se mantengan con EAP, Itaú siempre debe estar representado por, a lo menos, dos colaboradores, quienes deberán efectuar un registro de la reunión. Quedan exceptuadas de esta regla:

- Interacciones estrictamente comerciales con Banca Mayorista y Banca Minorista.
- Interacciones de las áreas relacionadas al regulador.
- Interacciones de congresos y charlas.
- Interacciones que colaboradores de área legal mantengan con funcionarios del Poder Judicial (entiéndase conformado, tanto por tribunales ordinarios, como por tribunales especiales, según lo determinado en el Código Orgánico de Tribunales) y auxiliares de la Administración de Justicia, Defensoría Penal Pública, Corporaciones de Asistencia Judicial, Ministerio Público, entre otros, con la finalidad de seguir y actuar en procesos judiciales en el que Itaú sea parte, se vea involucrado o sean del interés de Itaú Chile y/o sus filiales locales.

4.1 PROHIBICIONES

Se encuentra prohibido cualquier comportamiento desleal que tenga por finalidad la obtención de ventajas ilegales, indebidas, poco transparentes o inadecuadas para la entidad, sus administradores, directivos y colaboradores.

Por consiguiente, a modo meramente enunciativo y no taxativo, se deben seguir las siguientes pautas generales de actuación:

- a. No se pueden entregar, ofrecer ni aceptar regalos o beneficios económicos o de otra naturaleza, para sí o un tercero, que puedan tener por objeto:
 - Facilitar o favorecer la obtención o retención de un negocio, contrato, interés o ventaja en favor de Itaú o por parte de Itaú;
 - Influir, con aquella finalidad, en quienes tengan capacidad de decisión;
 - Para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente sobre otro.
- b. No se puede aceptar o solicitar pago alguno o por parte de un tercero, que implique el pago de comisión o compensación por el otorgamiento de una prestación, negocio o beneficio.
- c. No está permitido proporcionar favores o ventajas ilegítimas, a las entidades o personas con las que Itaú mantenga o pueda mantener relaciones contractuales o de negocio.
- d. No es admisible prevalerse de un cargo en Itaú o de una relación personal para tratar de influir indebidamente en colaboradores, autoridades, empleados públicos o particulares.
- e. Deben evitarse los conflictos de interés y comunicar a Compliance cualquier situación que real o potencialmente, pueda implicar un conflicto de interés.

4.2 CANALES DE DENUNCIAS Y PROTECCION AL DENUNCIANTE

Las sospechas o evidencias de corrupción deben ser reportadas inmediatamente a Compliance, utilizando cualquiera de los siguientes canales:

a. Para colaboradores:

- Casilla de correo electrónico: Denuncias@itau.cl
- Canal de denuncias anónimo: ubicado en la intranet de Itaú
- Correspondencia, valija o atención presencial/Vía Teams: Gerencia de AML & Compliance, Av. Presidente Riesco 5537, Las Condes.
- Directamente al Oficial de Cumplimiento / EPD
- Canal de denuncias en materia de contabilidad, controles contables internos o asuntos de auditoría: Denuncia.auditoria@itau.cl, administrada por Comité de Auditoría.

b. Para clientes y proveedores:

- Formulario de contacto ubicado en sitio público de internet de Itaú.
- Denuncias.Proveedores@itau.cl

En este mismo sentido, Directores y colaboradores no pueden practicar actos de represalia en contra de quienes, de buena fe, denuncien o manifiesten queja, sospecha, duda o preocupación relativas a posibles violaciones de las directrices de esta Política, y/o suministren información o asistencia en las investigaciones relativas a tales posibles violaciones. Todo lo anterior se encuentra tratado en detalle en el Código Ética y Conducta.

4.3 SANCIONES

El incumplimiento de cualquier directriz o principios establecidos en esta Política constituye una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, aquellas expresas y de la naturaleza del mismo, y estará sujeto a las sanciones disciplinarias legales o reglamentación que procedan, las que se conocerán y determinarán en la instancia de Gobierno Corporativo correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio, de las responsabilidades penales o administrativas que según la legislación resulten aplicable.

5 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Ética y Conducta de Itaú
- Política de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo
- Código de Conducta en los Mercados de Valores y Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado
- Política de Regalos e Invitaciones a Clientes y Terceros
- Política de Regalos e Invitaciones para Colaboradores
- Normativa Interna de Donaciones
- Normativa interna Ley N°20.393
- Política de Prevención de Fraudes

6 GLOSARIO

- **Corrupción:** toda y cualquier acción, culposa o delictuosa, que implique sugerencia, oferta, promesa, concesión (forma activa) o solicitud, exigencia, aceptación o recepción (forma pasiva) de ventajas indebidas, sean de naturaleza financiera o no, tales como: soborno, tráfico de influencia y favorecimientos a cambio de realización u omisión de actos inherentes a sus atribuciones o de facilitación de negocios, operaciones o actividades para el Conglomerado Itaú o teniendo por finalidad beneficios para sí o para terceros.
- **Organización del Tercer Sector:** son aquellas entidades sin ánimo de lucro. Dentro de las cuales se encuentran fundaciones y organizaciones no gubernamentales (ONG).
- **Represalia:** Respuesta de castigo o venganza, practicado en contra de administradores o colaboradores en razón de denuncias o manifestaciones de dudas, sospechas o contestaciones de posibles violaciones de esta Política o de acciones ilegales y antiéticas. Son ejemplos de represalia: amenazas, mala evaluación, inclusión en “lista negra”, aplicación de suspensión y despido, entre otros.
- **EAP:** Empleado de la Administración Pública, incluye personas expuestas políticamente (PEP), Funcionarios Públicos, miembros de partidos políticos y ocupantes de cargos públicos.