



**CÓDIGO
DE
AUTORREGULACIÓN**

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A.

Código aprobado en sesión de directorio de fecha 3 de enero de 2019

Control de Versiones

Versión	Fecha	Acción	Responsable de la acción	Aprobado por
1.0	03-01-2019	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento	Directorio

ÍNDICE

I. OBJETIVO	4
II. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO	4
III. APLICACIÓN	5
IV. ORGANISMOS Y PERSONAS RESPONSABLES	5
V. RELACIÓN CON CLIENTES	6
VI. RELACIÓN CON TERCEROS	10
VII. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD	14
VIII. DECLARACIÓN ÉTICA	22
IX. RECEPCIÓN Y COMPROMISO	23
X. DECLARACIÓN ÉTICA	24

I. OBJETIVO

En cumplimiento a lo dispuesto por la Norma de Carácter General N°424 de la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la “CMF”), en conformidad con el artículo 77 del Decreto Ley N°3.538, **Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A. y el Grupo Ameris** (en adelante “Ameris Capital” o la “Administradora”) ha elaborado el presente Código de Autorregulación (en adelante el “Código”) para efectos de establecer los lineamientos de conductas referidas a materias relacionadas con gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal de la Administradora.

El presente Código constituye un marco normativo sistemático de autorregulación, destinado a guiar el actuar y comportamiento general de quienes forman parte de Ameris Capital, manteniéndose siempre con apego a la normativa legal y regulatoria externa e interna aplicable a cada situación, sin la intención de cubrir cada una de las circunstancias que puedan ocurrir en el desarrollo de las actividades y servicios que presta la Administradora.

II. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO

El artículo 72 del Decreto Ley N° 3.538, modificado por la Ley N° 21.000, dispone que las administradoras generales de fondos, entre otras entidades, deben autorregularse con la finalidad de implementar buenas prácticas en materias de gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal entre los distintos actores del mercado.

Para efectos de lo anterior, el artículo 77 del Decreto Ley N° 3.538, dispone que las entidades obligadas a autorregularse que no participen del Comité de Autorregulación Financiera, como es el caso de la Administradora, deben dictar sus normas y códigos de conducta para cumplir con lo dispuesto en el artículo 72 antes señalado, los cuales deben ser sometidos a la aprobación de la Comisión para el Mercado Financiero.

En ese contexto normativo, la CMF emitió la Norma de Carácter General N° 424 que establece las materias que deben contener los Códigos de Autorregulación que deben presentar aquellas entidades sujetas a su fiscalización que se encuentran obligadas a autorregularse conforme a lo establecido en el Decreto Ley N° 3.538, modificado por la Ley N° 21.000.

Las normas contenidas en el presente Código deben ser consistentes con las leyes que rijan la administración de fondos y las actividades de la Administradora, incluyendo, pero no limitado a, la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, la Ley N° 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales y las leyes N°

19.913 y N° 20.393, entre otras. Asimismo, la Administradora deberá cumplir con todas las normas que al efecto dicte la CMF y que le sean aplicables.

III. APLICACIÓN

El presente Código es aplicable a todas las actividades, operaciones y servicios desarrollados por Ameris Capital y es aplicable a todo el personal de la Administradora, incluyendo miembros del directorio, ejecutivos y empleados en general, independiente del lugar o país en que desempeñen sus funciones (en adelante denominados en su conjunto los “Colaboradores”).

Todos los Colaboradores estarán sujetos a la obligación de conocer las disposiciones del presente Código así como de sus modificaciones y estarán obligados a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en él.

La aplicación del presente Código es complementaria a las demás políticas y manuales internos de Ameris Capital.

IV. ORGANISMOS Y PERSONAS RESPONSABLES

A) Directorio

El organismo de gobierno corporativo responsable de aprobar, revisar y modificar el presente Código es el Directorio de Ameris Capital. Dicho organismo deberá además, asegurar su cumplimiento.

B) Gerente General

El Gerente General es el responsable de establecer medidas de control, difusión y capacitación, que permitan el adecuado cumplimiento de las disposiciones del presente Código por parte de todas las personas a quienes se les deba aplicar.

Adicionalmente, el Gerente General es el responsable de evaluar y proponer al Directorio las modificaciones al Código que estime necesarias y pertinentes, cuando así lo estime necesario.

C) Comité de Cumplimiento y Riesgos

Ameris Capital dispone de un comité denominado Comité de Cumplimiento y Riesgos responsable de revisar, analizar y resolver toda situación ética que le sea reportada, mantener informes documentados acerca de la gestión del citado Comité y actualizar los contenidos del Código, conforme a las necesidades propias de la Administradora.

El Comité de Cumplimiento y Riesgos se encontrará integrado por:

- El Gerente General;
- Uno o más directores;
- Un asesor externo; y
- El Oficial de Cumplimiento de la Administradora.

V. RELACIÓN CON CLIENTES

En conformidad al Principio Fiduciario y dentro del marco fijado por las normas legales, reglamentarias y contractuales aplicables, toda acción de la Administradora y sus Colaboradores debe privilegiar el interés de los clientes por sobre los de la Administradora y de los propios Colaboradores.

Sobre la base de lo anterior, el presente Capítulo, establece reglas que la Administradora y sus Colaboradores deben observar en su interacción con los clientes, de acuerdo a las siguientes materias, según lo requerido por la Norma de Carácter General N° 424:

- a) Normas de Trato, Comercialización y Publicidad;
- b) Normas de Resguardo de Confidencialidad de Información de Clientes;
- c) Normas de Entrega de Información Relevante a Clientes; y
- d) Normas de Atención a Clientes y Gestión de Reclamos.

Para efectos de lo dispuesto en este Código, se debe entender por “Cliente” a cualquier entidad o persona natural o jurídica que interactúe con la Administradora como solicitante o beneficiaria de los servicios de administración de recursos que presta la Administradora en conformidad a la Ley.

a) **Normas de Trato, Comercialización y Publicidad.**

- **Trato**

Ameris Capital busca, en el desarrollo de sus negocios, generar una experiencia memorable, significativa y perdurable para sus clientes. Es responsabilidad de todos los Colaboradores promover y asegurar que todos los productos y servicios de Ameris Capital cumplan con los más altos estándares de calidad.

En atención a ello, en Ameris Capital los Colaboradores deben entregar a sus clientes una atención profesional, respetuosa, amable y con compromiso, cualquiera sea su posición en

la compañía, con el fin de generar con estos lazos de confianza y cercanía. Para ello, los Colaboradores deberán guiar su actuar en base a los siguientes principios:

- ✓ Atender a los clientes con la mejor actitud, haciéndose cargo de sus preocupaciones con respeto, responsabilidad y compromiso.
- ✓ No dejar que los problemas personales interfieran con el buen servicio al cliente.
- ✓ No exponer negativamente la imagen de la Administradora, para lo cual se deben preocupar de su presentación personal, lugar de trabajo y que sus actos se enmarquen dentro del Código de Autorregulación.

- **Comercialización**

En el proceso de comercialización, los Colaboradores deben poner a disposición de los Clientes la documentación dispuesta por la Administradora, en relación a las inversiones que efectúan a los Clientes. Los Colaboradores deben abstenerse de entregar antecedentes o información sobre los productos de la Administradora, que ésta no haya aprobado.

- **Publicidad**

Los Colaboradores no deben realizar declaraciones públicas en representación de Ameris Capital, o de las asociaciones gremiales en que participe (tales como la Asociación Chilena de Fondos de Inversión o “ACAFI”), sin la autorización correspondiente del Gerente General.

Adicionalmente, la publicidad, propaganda y/o difusión que por cualquier medio realice la Administradora en relación con los fondos que administre, contendrá toda la información necesaria e inequívoca en relación, al menos, sobre la naturaleza de los fondos, precio, rentabilidad, política de rescate, liquidez, garantía y características de los mismos.

b) Normas de Resguardo de Confidencialidad de Información de Clientes.

- **Deber de Confidencialidad**

Los Colaboradores de la Administradora deberán mantener estricta confidencialidad de la información que manejen de los clientes y sus operaciones, pudiendo traspasarla solamente al mismo cliente o al Colaborador de la Administradora que corresponda, siempre y cuando sea estrictamente necesario para dar un adecuado cumplimiento al servicio encargado.

En este sentido, cada Colaborador de Ameris Capital deberá gestionar con reserva y privacidad la información de cada cliente, Colaborador y en general de cualquier parte interesada en el negocio.

- **Información al Cliente**

La Administradora respeta el tratamiento de información de personas naturales en virtud de los convenios que Chile ha firmado y se adscribe a solo dar un tratamiento lícito a la información que maneja de sus aportantes y demás clientes.

Todo Colaborador que tenga antecedentes de alguna situación no ética o ilegal en relación con el tratamiento de la información de sus clientes, deberán dar cuenta de ello a su jefatura directa o en su defecto usar los canales de consulta y/o denuncias establecidos por la Administradora, que se detallan más adelante en este manual.

c) **Normas de Entrega de Información Relevante a Clientes.**

- **Información sobre fondos**

La política de la Administradora es enviar o tener a disposición de los aportantes de los fondos que administre o de otras entidades, en caso de corresponder, toda la información que la Ley N° 20.712, su Reglamento y la normativa emanada de la CMF establezca, así como toda la información financiera que corresponda de conformidad a la normativa vigente.

En razón de lo anterior, los Colaboradores deberán:

- ✓ Asegurarse que toda comunicación pública sea completa, oportuna y comprensible;
- ✓ No esconder hechos u omitir información necesaria para que el cliente tome una correcta decisión de inversión;
- ✓ No aconsejar a clientes acciones que pudiesen implicar un incumplimiento tributario o legal; y
- ✓ Observar las exigencias normativas que prohíben hacer oferta pública de algunos instrumentos de inversión comercializados por Ameris Capital.

- **Sitio web**

La Administradora contará con una página web actualizada por medio de la cual los Clientes puedan acceder a toda la información pública, o a través de intranet a información privada, si correspondiere, de manera sencilla y de fácil acceso.

- **Información de prensa**

En caso que la Administradora emita comunicados de prensa o proporcione a los medios de prensa, información acerca de sí misma, de sus servicios o de fondos que administre, dicha información será puesta a disposición de los Clientes por vía de correo electrónico o mediante mecanismos de información en el sitio web.

d) Normas de Atención a Clientes y Gestión de Reclamos.

Los Colaboradores deberán atender las consultas o reclamos de los clientes entregando una atención de excelencia.

Para estos efectos, el Colaborador que reciba un reclamo deberá acoger el requerimiento respectivo, y canalizarlo a la Unidad de Middle Office, quien lleva un registro centralizado de los reclamos y da seguimiento a su oportuna respuesta. Esta unidad derivará la consulta a la unidad que maneje la información que sea objeto de la consulta o reclamo (el "Responsable de la Información"), en su solicitud establecerá un plazo acotado para la respuesta del Responsable, que no podrá exceder de 3 días hábiles.

Una vez recibida la respuesta del Responsable de la Información, la Unidad de Middle Office someterá la respuesta a las revisiones que correspondan. Dependiendo del tenor y consecuencias de la respuesta, podrá ser consultada a abogados externos o consultores externos (siempre amparados bajo un acuerdo de confidencialidad formalizado). Dentro de los revisores siempre se debe incluir al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento.

Recabados todos los antecedentes y revisiones, se confeccionará un documento final, con la respuesta formal que debe llevar la firma del Gerente General o del Responsable de la información, solo si este último tiene la categoría de Gerente dentro de la Administradora.

En general se responderá a los reclamos escritos por el mismo medio que fueron formulados, en el caso de reclamos verbales se dará respuesta mediante un canal que permita registrar evidencia de la respuesta. En la emisión de la respuesta, si el canal de

comunicación lo permite, se procurará obtener confirmación de la recepción de la respuesta por parte del cliente, por ejemplo mediante carta certificada o correo electrónico marcado con seguimiento de lectura.

Las consultas breves presentadas verbalmente no se registrarán. Ahora, los Colaboradores deben guardar especial cuidado de atender solamente aquellas materias que son de su responsabilidad y de derivar aquellas que no lo sean o en las que tengan dudas.

VI. RELACIÓN CON TERCEROS

La presente sección tiene por objeto establecer las normas que regirán las relaciones entre Ameris Capital y terceros, en especial aquellas que promuevan la competencia leal, el desarrollo sostenible de la Administradora, así como aquellas que regulen la prevención de abusos de mercados u otros delitos o infracciones.

En cumplimiento de lo requerido por la Norma de Carácter General N° 424 de la CMF, en el presente Capítulo se establecen las reglas de autorregulación que la Administradora ha establecido en materia de su Relación con Terceros, cubriendo las siguientes materias:

- a) Normas que Promueven la Competencia Leal;
- b) Normas que Promueven el Desarrollo Sostenible de la Entidad;
- c) Normas que Previenen la Comisión de Fraudes, Abusos de Mercado u otros Delitos o Infracciones; y
- d) Otras Normas.

a) **Normas que Promuevan la Competencia Leal.**

Respecto de las empresas competidoras, Ameris Capital siempre se regirá por el principio de sana competencia, quedando prohibido cualquier acto de competencia desleal.

Los Colaboradores tienen estrictamente prohibido divulgar rumores que puedan generar una distorsión de mercado, realizar publicidades comparativas que busquen menoscabar el prestigio de un competidor o concertar con competidores en forma desleal precios, tasas, inversiones, cuotas de mercado y/o propuestas a procesos de licitación.

b) Normas que Promuevan el Desarrollo Sostenible de la Entidad.

- **Relación con nuestro medioambiente y comunidad**

Para Ameris Capital es un desafío permanente generar iniciativas que le permitan mitigar los posibles efectos negativos al ecosistema originados por la gestión del negocio, hacer cada vez más eficientes los procesos existentes y promover un compromiso de responsabilidad con el medio ambiente entre los Colaboradores y con sus clientes.

Asimismo, Ameris Capital trabaja respetando las comunidades donde está presente, contribuyendo a su desarrollo social y económico, además de crear vínculos de apoyo que busquen colaborar con la calidad de vida de las comunidades.

En este contexto, los Colaboradores deberán sujetarse en todo momento a los siguientes principios:

- ✓ Actuar de manera responsable con la comunidad; y
- ✓ No malgastar recursos naturales (energía eléctrica, agua, entre otros).

Ameris Capital y los Colaboradores deberán dar cumplimiento irrestricto a la normativa medioambiental aplicable.

- **Activos de la Administradora**

Con el objeto de promover el desarrollo sostenible de Ameris Capital, todos los Colaboradores son responsables de proteger y usar adecuadamente los activos y recursos de la Administradora. Estos incluyen recursos tecnológicos, información, tiempo, equipamiento, instalaciones, dinero, productos y todo lo relacionado con la gestión del negocio.

Los recursos de la Administradora son proporcionados para realizar las labores de manera eficaz y eficiente, debiendo ser cuidados y utilizados exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

Los Colaboradores deben tomar las precauciones adecuadas para prevenir el deterioro, robo, mal uso o daño intencional de los activos o recursos de la Administradora. Esto incluye no permitir que los recursos de Ameris Capital sean

destruidos, eliminados, vendidos, prestados o donados sin las aprobaciones adecuadas. En este sentido, los Colaboradores procurarán:

- ✓ Cumplir con todas las políticas y procedimientos establecidos al administrar los activos de Ameris Capital;
- ✓ Preocuparse de prevenir el mal uso de los recursos, aunque estos no estén bajo su responsabilidad; y
- ✓ No descargar o instalar software o aplicaciones sin la autorización del área que corresponda.

c) **Normas que Prevengan la Comisión de Fraudes, Abusos de Mercado u otros Delitos o Infracciones.**

El presente Código de Autorregulación de Ameris Capital se basa en nuestros principios y valores, que representan el compromiso por conservar un comportamiento de responsabilidad e integridad; otorgándole nuestro sello en la forma de relacionarnos en todos los ámbitos que involucran las actividades propias del negocio.

- **Respeto a las leyes y regulaciones**

Ameris Capital se encuentra sujeta a un conjunto de disposiciones legales y regulatorias tendientes a prevenir la comisión de fraudes, abusos de mercado y, en general, de otros delitos o infracciones. Ameris Capital está sujeta a las normas establecidas en la Ley No. 18.045 sobre Mercado de Valores, la Ley No. 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, la Ley No. 19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero y la Ley No. 20.393 sobre Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, entre otras disposiciones normativas de la CMF y de la Unidad de Análisis Financiero.

Para evitar la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones, la Administradora y sus Colaboradores deberán velar en todo momento por el cumplimiento estricto de la ley y de su normativa interna.

La Administradora se compromete a entregar en forma oportuna, completa y veraz toda información que sea solicitada por los organismos reguladores y gubernamentales. Asimismo, a cumplir cabalmente, oportunamente y de buena fe con sus obligaciones tributarias y fiscales, tanto nacionales como de países con los que existan convenios de intercambio de información fiscal, por ejemplo FATCA y CRS.

- **Exactitud de los registros e informes**

Toda información desarrollada y administrada por los empleados de Ameris Capital debe reflejar en forma exacta la gestión de la Administradora.

Ameris Capital no permitirá ningún tipo de manipulación adulteración, ocultación, modificación, destrucción, o la creación de información falsa.

En particular, los trabajadores responsables del área financiera tienen la obligación de diseñar, implementar y operar controles internos apropiados que aseguren la generación de informes financieros completos, veraces, entendibles y oportunos.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores mantengan actualizados los registros bajo su responsabilidad, entreguen toda la información requerida por los auditores internos y externos y no manipulen los registros de la compañía.

- **Actividades ilícitas**

Ameris Capital prohíbe estrictamente toda conducta o práctica que diga relación con sobornos, corrupción, fraude, lavado de dinero, cohecho, financiamiento del terrorismo, concertaciones que afecten la libre competencia, venta de productos que afecten la salud de las personas, entre otros.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores cumplan con la legislación vigente en el lugar donde se encuentren, no participen directa o indirectamente de alguna actividad ilícita y no participen de actividades en las que tenga alguna duda sobre su legalidad.

d) **Otras Normas.**

- **Recepción de Regalos o Invitaciones**

Ameris Capital prohíbe estrictamente que sus colaboradores entreguen o reciban regalos en dinero en efectivo o que el valor del producto supere las 2 UF. Con respecto a las invitaciones especiales (viajes, seminarios, ferias, eventos) deberán contar con la autorización escrita del Comité de Cumplimiento y Riesgos.

Además de lo anterior, se prohíbe estrictamente a los Colaboradores entregar o recibir sobornos que impliquen obtener una ventaja como consecuencia de estos actos.

Cualquier situación que genere dudas o excepciones deberá ser planteada a la jefatura directa o al Comité de Cumplimiento y Riesgos.

VII. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

La Administradora es una sociedad anónima especial que, en conformidad a las normas legales vigentes, se encuentra sujeta a las normas aplicables a las sociedades anónimas abiertas y a la fiscalización por parte de la CMF.

En cumplimiento de la Norma de Carácter General N° 424 de la CMF, la Administradora debe, asimismo, contemplar normas de autorregulación en lo que se refiere a sus asuntos internos, de manera que sus objetivos corporativos se alcancen de manera eficaz y oportuna.

De acuerdo a ello, en el presente Capítulo de este Código, se incorporan reglas respecto de las siguientes materias:

- a) Normas de Gobierno Corporativo
- b) Normas de Prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés
- c) Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones
- d) Normas respecto de la observancia del presente Código y eventuales sanciones por su incumplimiento
- e) Otras Normas.

a) Norma de Gobierno Corporativo.

- ✓ **Junta de Accionistas:** Dentro de sus atribuciones, se encuentra elegir a los miembros del Directorio y decidir sobre las materias que la ley y sus estatutos le han encomendado.

La Junta de Accionistas se reúne de forma ordinaria y extraordinaria, en la forma establecida en la ley y sus estatutos.

- ✓ **Directorio:** El Directorio de Ameris Capital está compuesto por cinco miembros. El Directorio se reúne al menos una vez al mes en sesiones ordinarias y en sesiones extraordinarias adicionales según sea necesario.

El Directorio se reúne al menos semestralmente con el Oficial de Cumplimiento, para tomar conocimiento del estado de la Administración de Riesgos, en el contexto de las

exigencias de la Circular N° 1.869 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), y para informarse del estado de funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y del Cohecho, que exige la ley N° 19.913 y las circulares de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

- ✓ **Gerente General:** El Gerente General es la autoridad administrativa de Ameris Capital, siendo el representante legal de la misma.
- ✓ **Comité de Cumplimiento y Riesgos:** Es el grupo responsable de revisar, analizar y resolver toda situación ética que le sea reportada y de decidir sobre otras materias relevantes.
- ✓ **Oficial de Cumplimiento:** El Oficial de Cumplimiento es independiente respecto de las distintas áreas de la Administradora, responsable del monitoreo del cumplimiento del presente Código y de asegurar que las gestiones de la Administradora cumplan con las exigencias establecidas en las disposiciones legales, normativa vigente y reglamentos internos de los fondos administrados. El Oficial de Cumplimiento también desarrolla el rol de Encargado de Cumplimiento y Control Interno que señala la Circular N° 1.869 de la CMF.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento debe mantener permanentemente informado al Directorio sobre la aplicación del presente Código.

b) Normas de Prevención, Gestión y Comunicación de Conflictos de Interés.

Para los efectos de este Código se entenderá por “*Conflicto de Interés*” toda relación de negocio, parentesco, amistad, afecto personal u otra similar, de alguna importancia de un Colaborador de la Administradora, que pueda afectar su independencia de juicio al adoptar una decisión. Ameris Capital se compromete a que las decisiones de inversión de sus fondos administrados y carteras de terceros administradas se harán siempre considerando el máximo interés de los aportantes y se compromete a establecer mecanismos y controles para evitar y abordar los posibles conflictos de interés que afecten a la Administradora, el Grupo Ameris y a sus Colaboradores.

- **Relación con nuestros proveedores**

Ameris Capital busca evitar cualquier conflicto de interés que pudiera generarse en la relación con los proveedores.

Se entiende que existe conflicto de interés cuando un Colaborador posee una posición que le permita influir en el desarrollo y/o resultado de una determinada negociación, en forma tal que obtenga beneficios más allá de las condiciones de equidad que deben primar en las relaciones comerciales.

Los conflictos de interés más comunes con proveedores son los siguientes:

- ✓ Relaciones de amistad o parentesco con los proveedores.
- ✓ Desarrollar actividades profesionales en empresas que compitan con Ameris Capital.
- ✓ Tener inversiones o buscar oportunidades de negocio en empresas que entregan servicios o productos relacionados con Ameris Capital.

Ameris Capital busca construir y mantener una relación de respeto y confianza con los proveedores, garantizando un trato justo y equitativo. En tal sentido se prohíbe estrictamente a los Colaboradores entregar o recibir sobornos que impliquen obtener una ventaja como consecuencia de estos actos.

Cuando exista una situación de conflicto de interés que pueda afectar su independencia de juicio, el Colaborador deberá informar de ello a su jefatura para ser evaluado y resuelto en forma conjunta.

- **Participación política**

Ameris Capital respeta la ideología y afiliación política de todos sus Colaboradores y espera que su posible participación en actividades de esta naturaleza no afecte de manera alguna la imagen de la Administradora.

Se prohíbe financiar actividades políticas con recursos de la Administradora o en representación de ésta.

Se acepta colaborar con fundaciones gubernamentales y organismos de gobierno que tengan un objetivo estrictamente social, siempre y cuando esta relación no comprometa la postura imparcial de Ameris Capital, la cual será protegida por el Comité Cumplimiento y Riesgos de Ameris Capital el que revisará y autorizará esta relación.

Ameris Capital podrá participar en comisiones gubernamentales o legislativas relacionadas con el giro de la Administradora con el objetivo de aportar conocimiento y experiencia en pro del bien público y de la industria en general.

- **Relaciones entre los integrantes del equipo**

La Administradora respeta la vida privada de sus trabajadores y no pretende interferir en ella, mientras esta no perjudique el normal funcionamiento de las labores. Cuando un Colaborador detecte alguna situación que, a su criterio, ponga en conflicto su vida privada con los intereses de la compañía, debe pedir orientación a su superior jerárquico o remitir su inquietud al canal de denuncias.

Ameris Capital se preocupa de mantener un ambiente de confianza y respeto, evitando que se generen conflictos internos por la existencia de relaciones familiares o románticas entre personas que tengan dependencia jerárquica y que puedan provocar situaciones que afecten la imparcialidad en el normal funcionamiento de la relación laboral.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores actúen con transparencia y que no contraten, promuevan o supervisen directamente a un pariente cercano, a menos que haya sido expresamente autorizado por el Comité de Cumplimiento y Riesgos.

c) **Normas que Prevengan la Comisión de Fraudes Internos u Otros Delitos o Infracciones.**

Los Colaboradores deben informar, responsable y oportunamente, cualquier situación que pueda ser calificada como irregular o eventualmente ilegal. Todo Colaborador que tenga antecedentes de alguna situación no ética o ilegal, debe en forma inmediata, dar cuenta de ello a su jefatura directa o en su defecto usar los canales de consulta y/o denuncias establecidos por la Administradora.

Los Colaboradores deben respetar las siguientes directrices:

- **Manejo y uso de la información**

Ameris Capital sólo gestiona aquella información que es necesaria para cumplir los objetivos de la Administradora. Por lo tanto, solicita, obtiene, almacena, usa y retiene datos de Colaboradores y clientes según lo permite la ley.

Es propiedad de Ameris Capital toda la información creada, desarrollada y utilizada para la gestión del negocio, como, por ejemplo; manuales, instructivos, procedimientos, reglamentos, códigos, entre otros.

Es compromiso de cada trabajador de Ameris Capital, gestionar con reserva y privacidad la información de nuestros clientes, colaboradores y en general de cualquier parte interesada en el negocio.

La información privilegiada es toda aquella información que se refiere a la empresa, sus negocios, empresas filiales o relacionadas a los valores emitidos por la compañía que no está disponible al público y cuyo conocimiento puede influir en la cotización de los valores o instrumentos financieros emitidos. Es considerado ilegal el hacer uso de esta información para su beneficio personal, para evitar perjuicios o el transmitirla a otros.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores hagan uso de la información de la compañía con el máximo nivel de confidencialidad y resguardo, solo accedan a información privilegiada si disponen de la autorización de la jefatura que administra dicha información y no realicen declaraciones públicas en representación de Ameris Capital sin la autorización correspondiente.

- **Canal de denuncias y consultas**

Los canales de consultas y denuncias permiten responder y resolver las distintas inquietudes que refieran al comportamiento ético.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores procuren resolver cualquier tipo de conflicto directamente con la o las personas involucradas, antes de utilizar los canales de consulta y/o denuncias establecidos.

Ahora, en caso que la consulta y/o denuncia deba realizarse, los canales disponibles son:

- La casilla de correo electrónico canaldedenuncias@ameris.cl
- La casilla de correo electrónico del Gerente General.

El emisor puede identificarse o no en la consulta o denuncia, en caso que el denunciante lo solicite, su identidad se mantendrá bajo reserva.

Al plantear una consulta y/o denuncia es necesario describir la naturaleza del tema, quienes están involucrados, en qué fecha o periodo ocurrieron los hechos descritos y qué pasos ha seguido para abordarlo. La información recibida será administrada de forma reservada, tratada seriamente y evaluada de manera oportuna.

Está prohibida cualquier forma de represalia contra quienes planteen o ayuden a abordar una conducta inadecuada. No así para aquellas falsas denuncias, como así también el uso irresponsable de los canales receptores.

La declaración oportuna de un hecho, por parte de un involucrado, no lo exime de la responsabilidad al mismo, pero constituye un atenuante para las sanciones que puedan establecerse.

d) **Normas Respecto a la Observancia del Código de Autorregulación y Eventuales Sanciones por Incumplimiento.**

Ameris Capital cuenta con un Oficial de Cumplimiento que tiene como una de sus funciones la de ayudar a la Administradora y a su administración a identificar, evaluar, mitigar, gestionar, asesorar, informar y proporcionar capacitación relevante y efectiva sobre el riesgo de cumplimiento en relación con la normativa vigente, sus políticas internas, y en especial este Código de Autorregulación.

Los Colaboradores serán responsables del cumplimiento de sus disposiciones y el Comité de Cumplimiento y Riesgos evaluará las consecuencias de la no observancia de las disposiciones del presente Código.

- **Discriminación**

Ameris Capital respeta la diversidad, rechazando cualquier tipo de prácticas discriminatorias, ya sean estas referidas a política, religión o creencia, raza, situación socioeconómica, ideología u opinión política, idioma, género, sexo, orientación sexual, identidad sexual, discapacidad, origen social, estado civil, edad, entre otras.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores procuren actuar con equidad y respeto y no permitan o sean parte de cualquier tipo de acto de discriminación.

- **Ambiente sano y seguro**

Ameris Capital confía que los integrantes de su equipo asuman el compromiso de conducirse de manera responsable, segura y saludable; actuando adecuadamente para proteger su integridad y los intereses de la Administradora.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores cumplan con los procedimientos obligatorios de salud y seguridad, y no realicen un trabajo que ponga en riesgo su salud, seguridad e integridad.

Por último, los trabajadores de Ameris Capital tienen derecho a interrumpir sus labores y abandonar el lugar de trabajo cuando consideren que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. Ahora, el Colaborador que interrumpa sus labores, por la razón anterior, deberá informar a la Administradora en el plazo más breve posible.

- **Uso de alcohol, drogas y tabaco**

La seguridad del equipo es una de las principales preocupaciones de Ameris Capital. De esta forma, todos los lugares de trabajo de Ameris Capital deben estar libres del uso de alcohol y drogas ilegales, y del mal uso de drogas legales y otras sustancias.

Asimismo, las oficinas, bodegas o cualquier recinto cerrado deben estar libres del consumo de tabaco.

Además de lo anterior, Ameris Capital rechaza categóricamente el uso de drogas ilegales dentro y fuera de las instalaciones de la compañía.

- **Acoso laboral y sexual**

Las personas son un pilar fundamental de nuestra organización y deben ser tratadas con respeto y equidad. Ameris Capital no acepta el acoso, en ninguna de sus formas.

Los Colaboradores nunca deben participar en acciones o comportamientos que supongan acoso, intimidación u hostigamiento.

Se considera acoso todo comportamiento no consentido, el que puede parecer humillante, indeseado, intimidante u ofensivo, sea este en el ámbito laboral o sexual.

En caso que esté frente a una situación de acoso debe utilizar los canales de consulta y/o denuncia que se indican en este Código.

En esta línea, la Administradora promueve y se preocupa que los Colaboradores fomenten un ambiente de respeto y dignidad y no usen los recursos de Ameris Capital, para transmitir material despectivo, discriminatorio, abusivo o acosador.

- **Sanciones por incumplimiento**

El no cumplir con las disposiciones anteriores constituye una falta, que puede conducir a una acción disciplinaria, incluyendo la amonestación verbal, escrita, multa, el término del contrato de trabajo e incluso el inicio de acciones legales.

e) **Otras Normas.**

- **Derechos de Autor**

Es propiedad de Ameris Capital toda la información creada, desarrollada y utilizada para la gestión del negocio, como, por ejemplo; manuales, instructivos, procedimientos, reglamentos, códigos, entre otros.

- **Viajes por trabajo**

Ameris Capital busca entregar, a sus colaboradores que viajan por trabajo, un nivel razonable de servicio y comodidad con una adecuada relación de costos.

Los gastos asociados a viajes (nacionales e internacionales) y estadías (alojamientos, viáticos) son propios de la compañía, por ello su uso debe ser adecuado y responsable.

Ameris Capital espera que:

- Todos los viajes sean autorizados por la respectiva jefatura, quien deberá fiscalizar que estos sean estrictamente necesarios para la gestión de la Administradora.
- Todos los gastos a rendir correspondan a la gestión laboral y sean acreditados con la respectiva documentación.
- Aquellos que viajan cumplan con la documentación necesaria y horarios programados.
- En caso que la estadía de un viaje por trabajo se extienda por motivos personales ésta deberá ser autorizada por su jefatura directa.
- Toda situación excepcional, ya sea extensión de estadía, modificación de pasajes y gastos adicionales que tengan directa relación con la gestión del trabajo, cuenten con la expresa autorización de la jefatura correspondiente.

- **Uso de beneficios corporativos**

Ameris Capital pone a disposición de todos sus trabajadores un conjunto de beneficios exclusivos cuyo objetivo es contribuir a su calidad de vida y a la de su familia. En este sentido Ameris Capital busca que estos sean usados con criterio y prudencia, evitando abusos y malas prácticas.

VIII. DECLARACIÓN ÉTICA

Con el fin de contribuir en la gestión del negocio y fomentar un sano ambiente laboral Ameris Capital ha elaborado un documento denominado “Declaración Ética” que permite transparentar situaciones que pudiesen provocar conflictos de interés.

La Declaración Ética debe ser completada y firmada por todo trabajador que forme parte de Ameris Capital, al momento de recibir este Código de Autorregulación.

Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores de Ameris Capital informar los cambios posteriores que modifiquen la Declaración Ética inicial, mediante la actualización de dicho documento, el que debe ser solicitado a su supervisor.

IX. RECEPCIÓN Y COMPROMISO

Declaro haber recibido el Código de Autorregulación de Ameris Capital y con ello tomo conocimiento y me comprometo a cumplir los valores y políticas de comportamiento establecidos por la Compañía.

Acepto que todo lo establecido en el Código de Autorregulación de Ameris Capital es de carácter obligatorio y me comprometo a actuar conforme a sus directrices. Asimismo, procuraré reportar y abstenerme de encubrir todo aquello que lo contravenga, utilizando para ello los canales o mecanismos formales establecidos por la Compañía.

Nombre completo	
Cédula de identidad	
Fecha	
Firma	

ESTE DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO Y ENTREGADO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Versión de enero de 2019

X. DECLARACIÓN ÉTICA

Fecha:			
Nombre:			
Cargo / rol :			
Participación en Sociedades			
Sociedad:		Rut:	
Sociedad:		Rut:	
Relación con otros colaboradores o proveedores de Ameris Capital			
Persona:		Relación:	
Persona:		Relación:	