



P I C T O N

PICTON ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN

Enero 2019

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	RELACIÓN CON CLIENTES.....	4
a)	Normas de trato, comercialización y publicidad.....	4
i.	Compromiso con los Clientes.....	4
ii.	Conocimiento del Cliente.....	4
b)	Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.....	5
c)	Normas de entrega de información relevante al cliente.....	5
d)	Normas de atención a clientes y gestión de reclamos.....	6
3.	RELACIÓN CON TERCEROS.....	7
a)	Normas que promuevan la competencia leal.....	7
b)	Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad.....	7
i.	Relación con Proveedores.....	8
ii.	Relación con Autoridades.....	8
c)	Normas que promuevan la integridad del mercado de capitales, prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones.....	8
i.	Normas de Actuación en el Mercado de Valores.....	8
ii.	Prevención de delitos.....	9
4.	RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.....	10
a)	Normas y compromisos de Gobierno Corporativo.....	10
b)	Normas de Prevención, Gestión y Comunicación de Conflictos de Interés.....	11
i.	Definición.....	11
ii.	Prevención de Conflicto de Interés.....	11
iii.	Regalos e Invitaciones.....	12
iv.	Gestión y Comunicación de Conflicto de Interés.....	12
c)	Normas de Prevención de Fraude Interno y Otros Delitos o Infracciones.....	13
d)	Normas Respecto a la Observancia del Código de Autorregulación y Eventuales Sanciones por Incumplimiento.....	13
i.	Observancia del Código de Autorregulación.....	13
ii.	Sanciones.....	14
5.	VIGENCIA.....	15

1. INTRODUCCIÓN

PICTON Administradora General de Fondos S. A. (Picton AGF) tiene como objeto exclusivo la administración de Carteras de Terceros y de Fondos de Inversión, entregando una solución eficiente y personalizada a familias, fundaciones e instituciones de alto patrimonio, que se benefician de una gestión integrada de sus recursos con total independencia, transparencia, dedicación y confidencialidad.

Picton AGF, ha elaborado el presente Código de Autorregulación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Ley 3.538 de 1980 y tiene por objeto describir y establecer las normas de conducta e integridad profesional que rigen el actuar de la Organización. Este Código de Autorregulación es una guía de comportamiento de la Administradora y sus colaboradores en materias de gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal, y ante distintos actores: clientes, accionistas, proveedores, autoridades, competidores y otros grupos de interés.

Sin perjuicio de lo anterior, este Código no intenta cubrir todas las circunstancias que puedan ocurrir en el curso de actividades de la Administradora, sino que sirve de base para reconocer las situaciones que se presenten, sirviendo de esta forma como una guía complementaria al sentido común, la buena fe, la conducta ética, las políticas internas, las leyes y regulaciones vigentes.

El Código de Autorregulación de Picton AGF se encuentra conformado por tres capítulos principales: Relación con Clientes, Relación con Terceros y Relación al interior de la Entidad.

2. RELACIÓN CON CLIENTES

a) Normas de trato, comercialización y publicidad

i. Compromiso con los Clientes

Conscientes de nuestra responsabilidad respecto a los intereses de los clientes, buscamos conocer y satisfacer sus necesidades a través de relaciones basadas en la confianza mutua, la transparencia, la atención personalizada, la facilidad de acceso y calidad de servicio.

Picton AGF provee soluciones eficientes y personalizadas, distinguiendo a dos tipos de clientes en atención a sus intereses comerciales:

- **Clientes Institucionales e Inversionistas Calificados**, interesados en invertir en fondos de inversión nacionales enfocados en productos internacionales de Activos Alternativos.
- **Clientes Multi Family Office (MFO)**, familias, fundaciones e instituciones de alto patrimonio que necesitan la asesoría y administración de sus activos financieros.

Con la finalidad de proteger los legítimos intereses de los clientes, Picton AGF establece normas de actuación frente a éstos:

- Poner siempre los intereses de los clientes por sobre los de la organización.
- Entregar a sus clientes un servicio de calidad, basado en las mejores prácticas financieras, el conocimiento de las necesidades y capacidades de sus clientes.
- Proporcionar a los clientes información clara, oportuna, veraz y suficiente para una correcta comprensión de los productos y servicios ofrecidos.
- Garantizar un trato justo, equitativo y honesto hacia sus clientes.
- Todos los clientes deben ser tratados con la amabilidad, respeto y diligencia debida, utilizando el lenguaje adecuado, y sin que exista ninguna discriminación, o cualquier otra circunstancia que no se relacione objetivamente con las condiciones de negocio.

ii. Conocimiento del Cliente

El trato directo y personalizado de Picton AGF con los clientes, complementado con la revisión exhaustiva de sus antecedentes, permite un conocimiento acabado de cada cliente para brindar un servicio de administración de activos acorde a su perfil de inversionista a través de una política de inversión que se ajuste a sus intereses.

Durante la relación contractual con el cliente, se debe mantener un vínculo cercano para reforzar el conocimiento de éste y sus actividades, con el objeto de prevenir situaciones que comprometan la responsabilidad de la Administradora o de sus clientes.

b) Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes

La confidencialidad es un aspecto fundamental de nuestra actividad, particularmente en lo que respecta a información de uso interno e información recibida de un cliente o proveedor para operaciones financieras, aplicable también a las comunicaciones orales o informales, la información escrita, impresa y/o generada por sistemas informáticos.

Picton AGF mantendrá la confidencialidad respecto de la información que posea de sus Clientes y las transacciones de éstos, sin que pueda revelar dicha información a tercero alguno, salvo que dicha revelación sea requerida por la ley, orden judicial o administrativa, o sea previamente consentida por escrito por el Cliente.

Picton AGF realizará un control estricto en la creación y utilización de los perfiles asignados para el acceso a la información, limitando los usuarios de acuerdo a las funciones asociadas a cada cargo.

Picton AGF cuenta con control de ingreso a las áreas restringidas de sus instalaciones, buscando resguardar el acceso físico a la información de sus clientes.

c) Normas de entrega de información relevante al cliente

Para Picton AGF es fundamental que sus clientes comprendan las características de los servicios entregados, las políticas de inversión y los riesgos asociados, centrándose en una relación transparente y una comunicación efectiva.

Las normas de actuación de Picton AGF relacionadas a la entrega de información que la Administradora revela a sus clientes son:

- Picton AGF suministra a sus clientes toda la información necesaria para contar con una adecuada orientación en relación con sus inversiones. La Administradora informa sobre la naturaleza y las características de las operaciones que realiza, los instrumentos y productos ofrecidos, los riesgos inherentes a los mismos y el manejo de conflictos de interés.
- La información que Picton AGF entrega a sus clientes, entre otros, tiene como objeto protegerlos contra fraudes, prácticas engañosas o ilícitas y aquellas que buscan distorsionar las condiciones del mercado.
- La información que debe remitirse a los clientes de la Administradora, será puesta a su disposición a través de correo electrónico, carta o por cualquier otro medio electrónico o físico idóneo para ello.
- Picton AGF utiliza sólo aquellos medios disponibles para comunicarse con sus clientes que garanticen la correspondiente fidelidad, integridad y confidencialidad de la información.
- La información que corresponda, se encontrará a disposición de los Clientes en las oficinas de la Administradora o en su sitio web, www.picton.cl.

d) Normas de atención a clientes y gestión de reclamos

Para mantener la excelencia en el servicio entregado a los clientes, Picton AGF establece los siguientes estándares para la gestión de reclamos:

- Registrar el reclamo, en el registro correspondiente.
- Quien reciba el reclamo, deberá informarlo a su superior.
- Atención inmediata de las inquietudes de los clientes por medio de los canales establecidos.
- Dar una solución satisfactoria a estas inquietudes en el menor plazo posible, de acuerdo a su grado de complejidad.

Los ejecutivos de la Administradora deberán estar a disposición de los clientes para resolver de forma efectiva sus inquietudes.

Ante cualquier discrepancia, controversia, duda o consulta relacionada a reclamos, Picton AGF dispondrá para la atención de clientes, medios electrónicos, escritos y cualquier herramienta que sea factible implementar para dicho fin.

Picton AGF garantiza la reserva y confidencialidad de la información proporcionada para la atención de consultas y reclamos.

3. RELACIÓN CON TERCEROS

El presente capítulo del Código de Autorregulación se refiere a los lineamientos generales de conducta dirigidos a asegurar el comportamiento ético y responsable en las relaciones con terceros; proveedores, competidores, autoridades y la comunidad.

a) Normas que promuevan la competencia leal

Picton AGF participa activamente en la promoción de la competencia leal, difundiendo dicha práctica entre sus ejecutivos y empleados.

La Administradora prohíbe cualquier acto realizado con el propósito de obtener clientes de la competencia utilizando estrategias incorrectas, por medios ilegítimos y contrarios a la buena fe o a las buenas costumbres, tales como dañar la reputación ajena con la intención de inducir a error a sus clientes respecto a servicios o hacer aseveraciones falsas sobre la naturaleza de los productos de su competencia con el objetivo de menoscabar su reputación en el mercado.

Picton AGF prohíbe a sus empleados, obtener en forma ilícita cualquier información acerca del estado de negocios u operaciones de la competencia.

En caso de duda respecto a conductas que puedan atentar contra la competencia leal, los empleados de Picton AGF deberán consultar directamente a su superior o los asesores legales de la Administradora.

b) Normas que promuevan el desarrollo sostenible de la entidad

Picton AGF ha adoptado un estándar de sostenibilidad con el fin de fortalecer el entorno de control, reputación y credibilidad de la Administradora frente a terceros, considerando aspectos de desempeño económico, desarrollo social y ambiental, tales como:

- Fortalecer el negocio de la Administradora anticipándose a los intereses y preferencias de los clientes mediante la selección y distribución de los mejores productos de inversión.
- Cumplir con los compromisos asumidos con los clientes.
- Crear espacios de dialogo y desarrollar acciones concretas que permitan la creación de valor de los diversos grupos de interés (proveedores, competidores, autoridades y la comunidad) relacionados a Picton AGF.
- Promover una forma íntegra de hacer negocios que contemple el entorno.
- Robustecer la comunicación interna y el diálogo transparente con los grupos de interés propiciando la innovación y la mejora continua.

- El trato con las autoridades y los organismos reguladores se realizará bajo una relación de cooperación y transparencia.
- El proceso de contratación de suministros y servicios debe ser transparente y abierto, facilitando a todos los participantes información veraz y dando oportunidades a proveedores alternativos.
- No contratará la prestación de servicios o suministros con proveedores que hayan sido condenados por prácticas corruptas o actividades ilícitas.
- Respetar las obligaciones sociales, el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.

i. Relación con Proveedores

La relación con proveedores, particularmente las decisiones de compra de productos y servicios, deben adoptarse sobre bases objetivas asegurando ser las que mejor satisfacen los intereses de Picton AGF.

No es aceptable obtener o aceptar comisiones o descuentos para sí de parte de proveedores, ni aceptar obsequios más allá de un monto equivalente a 3 UF.

En caso de existir relaciones de parentesco o de amistad con el proveedor, siempre deberá informarse de ello a los niveles superiores para que evalúen la situación y se cautele la objetividad y la transparencia de las decisiones de compra.

ii. Relación con Autoridades

Los empleados de Picton AGF deberán relacionarse de manera abierta y transparente con la autoridad y colaborar de acuerdo a la normativa vigente y en atención a los legítimos intereses de Picton AGF.

c) Normas que promuevan la integridad del mercado de capitales, prevengan la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos o infracciones

i. Normas de Actuación en el Mercado de Valores

Todos los empleados de Picton AGF efectuarán sus operaciones en el Mercado de Valores de acuerdo con las siguientes normas:

- Los colaboradores de la Administradora que accedan a información privilegiada deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros.
- No realizar operaciones en base a información confidencial de clientes o proveedores, o información relevante de Picton AGF.

- Los empleados de la Administradora que reciban, transmitan o ejecuten órdenes referidas a valores o instrumentos financieros, deberán prestar especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de abuso de mercado.
- Ningún colaborador de Picton AGF podrá hacer uso de los recursos entregados por los clientes para fines distintos a aquellos que la Administradora haya definido.

ii. Prevención de delitos

Picton AGF está comprometida a no cometer ninguna clase de actos ilícitos, implementando normas que prevengan la comisión de delitos, tales como fraudes, lavado de activos, financiamiento de terrorismo, uso de información privilegiada, cohecho y receptación.

Con el objeto de identificar riesgos de comisión de delitos, la Administradora toma conocimiento completo y oportuno de sus clientes y de las actividades generadoras de los recursos utilizados en sus transacciones.

Toda información relativa a los clientes de Picton AGF, para realizar cualquier tipo de negocio u operación, deberá ser debidamente analizada, documentada y registrada.

Es deber de todos los colaboradores de Picton AGF contribuir en la prevención de delitos, incluyendo a directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Administradora.

4. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

a) Normas y compromisos de Gobierno Corporativo

El Directorio es el máximo órgano de gobierno corporativo de Picton AGF y está constituido por cinco directores, de los cuales, uno de ellos es Director Independiente. Este directorio tiene como responsabilidad controlar la gestión de Picton AGF, así como designar al Presidente.

A continuación, se establecen las bases para las relaciones entre el directorio, la administración, los accionistas y los grupos de interés:

a. Integridad

La compañía está comprometida a desarrollar actividades de negocios con integridad. Los empleados, ejecutivos y directores deberán cumplir estrictamente con la moral, las buenas costumbres y las normas de autorregulación.

b. Ambiente Laboral y Seguridad en el Trabajo

Picton AGF promueve la seguridad y salud en el trabajo, adoptando medidas necesarias con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

c. No Discriminación

Picton AGF ofrece a sus empleados un entorno de trabajo seguro y prohíbe todo tipo de discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los empleados. Todas las decisiones relacionadas con los procesos de contratación, promoción y desarrollo organizacional se orientan por los principios de igualdad de oportunidades y están libres de cualquier tipo de discriminación, basándose única y exclusivamente en las calificaciones de cada empleado.

d. Acoso

La Administradora se compromete a mantener un entorno laboral caracterizado por una cultura de respeto, en la cual, todos los miembros de Picton AGF son tratados con dignidad en un ambiente libre de acoso laboral y sexual o conductas impropias. De acuerdo con este compromiso, la compañía no tolerará el acoso a sus empleados por cualquier persona, incluyendo superiores, colegas, proveedores o clientes, ya sea en el lugar de trabajo o en proyectos encomendados fuera de la oficina. Sin perjuicio de lo anterior, los empleados de Picton AGF, podrán dirigirse al Presidente del Comité de Ética en caso de querer realizar alguna denuncia de las situaciones antes descritas.

e. Libre Competencia

Picton AGF conduce sus negocios utilizando prácticas justas de mercado. La Administradora no participa en ningún acuerdo o convenio con competidores con el propósito de influir de modo impropio los mercados en donde está operando.

Picton AGF no participa en discusiones sobre precios, licitaciones, términos contractuales, distribuciones de mercado, divisiones territoriales o de clientes con otros agentes del mercado.

f. Protección y Uso de Bienes de la Empresa

Todos los directores, directivos y empleados deberán proteger los activos de Picton AGF proporcionados para realizar sus labores y asegurar que se haga un uso eficiente y responsable de ellos, por lo que todos estos activos sólo deben utilizarse para fines empresariales legítimos. Ningún miembro de la compañía puede utilizar los bienes o servicios de Picton AGF o de un cliente para su beneficio personal o de otros.

g. Eventos con Difusión Pública

Siempre que los miembros de la Organización participen o intervengan cumpliendo un rol relevante, en jornadas profesionales, seminarios u otro evento que pueda tener difusión pública y en el que vayan a participar en calidad de colaborador de Picton AGF, deberán velar porque su mensaje esté alineado con el de la compañía y contar con la autorización previa de su jefatura.

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

Picton AGF establece las normas de actuación para prevención, gestión y comunicación de conductas que impliquen conflictos de interés.

i. Definición

Existe conflicto de interés, toda vez que un miembro de Picton AGF tiene un interés personal, directo o indirecto, que pueda afectar su independencia de criterio, en cualquier decisión o transacción que involucre los intereses de Picton AGF o de sus clientes.

ii. Prevención de Conflicto de Interés

Los miembros de Picton AGF deben evitar cualquier circunstancia que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones o privilegiar el interés personal por sobre el interés de la empresa o de sus clientes.

Queda prohibido, por tanto, utilizar sus cargos o funciones para beneficio propio, de familiares o terceros e involucrarse en actividades o negocios que interfieran con el ejercicio independiente de sus funciones.

Todos los empleados de la Administradora deberán velar por la buena reputación de Picton AGF y emplear un nivel de diligencia o cuidado ordinario en el cumplimiento de las presentes normas.

Los empleados de Picton AGF deben informar a sus superiores acerca de cualquier relación personal o transacción que pudiera constituir conflicto de interés.

iii. Regalos e Invitaciones

Los colaboradores de Picton AGF no podrán aceptar regalos o invitaciones que afecten o comprometan sus decisiones comerciales o de negocios. Sí se aceptarán invitaciones y viajes, cuyo objetivo sea analizar negocios para clientes de Picton AGF.

Se podrá invitar a clientes a viajes con el fin de evaluar nuevos negocios o el desarrollo de inversiones en curso.

Estará permitido aceptar o dar regalos, cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza o acción de marketing y no como un incentivo, y en todo caso hasta con un tope del equivalente a tres Unidades de Fomento. Todo regalo que se reciba u ofrezca y que supere el monto antes indicado, deberá contar con la autorización previa otorgada por el Gerente General.

iv. Gestión y Comunicación de Conflicto de Interés

Con el objeto de asegurar la imparcialidad y transparencia en el funcionamiento de la Administradora, Picton AGF establece las siguientes normas de comunicación de conflictos de interés:

- En relación a colaboradores: Picton AGF pondrá en conocimiento de sus directivos, ejecutivos y empleados las normas de conflictos de interés de la Administradora, en especial aquellas referidas a restricciones y limitaciones. En el caso de que se incorpore un nuevo integrante a la Administradora, se le comunicará las normas de conflictos de interés como parte de su proceso de inducción.
- En relación a clientes: Se deberá comunicar a los clientes de la Administradora las normas internas de prevención y gestión de conflicto de interés.

Para realizar el correcto tratamiento de potenciales conflictos de interés, se establecen las siguientes normas:

- En las operaciones o transacciones que realice la Administradora, se deberá asegurar que la información derivada de ellas solo sea conocido por quienes están involucrados en la ejecución de ese tipo de negocios.
- No podrán realizarse operaciones en perjuicio de los clientes. En caso de que existan intereses contrapuestos entre el Cliente, la Administradora o alguno de sus miembros, prevalecerá el interés del cliente.

- Las transacciones realizadas por Picton AGF, deberán ser controladas o autorizadas por quién designe la Administradora en atención al tipo de operación, de forma de identificar contrapartes involucradas y otras entidades que pudieran estar invirtiendo en paralelo, evitando la existencia de un eventual conflicto de interés.
- Todos los colaboradores de la Administradora que se encuentren en una situación de conflicto de interés o de la cual se pueda deducir la existencia de un eventual conflicto de interés, deberán comunicarlo a su superior y aportar la información necesaria para su gestión.
- En caso que exista conflicto de interés, se deberá recabar la información necesaria para resolver la situación que lo configura y la posibilidad de aprobar la transacción respectiva.

c) Normas de Prevención de Fraude Interno y Otros Delitos o Infracciones

Picton AGF prohíbe cualquier conducta o actuación de sus empleados o directivos que pueda configurar, constituir o implicar la ocurrencia de Fraude Interno, en cualquiera de sus formas, y otros tipos de delitos, principalmente conductas asociadas a:

- **Corrupción:** Se prohíbe toda actividad deshonesta en la cual un empleado de la empresa actúa en contra de los intereses de la Administradora y abusa de su posición para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.
- **Malversación de Activos:** Se prohíbe toda utilización indebida de los activos de la compañía, en forma temporal o permanente, en beneficio propio o de terceros, por parte de sus directivos, empleados y terceros.
- **Manipulación de los Estados Financieros:** Se prohíbe la alteración, distorsión o presentación falsa de las cuentas y registros de la Administradora, de tal manera que no reflejen el valor razonable frente a las operaciones y transacciones realizadas.

Picton AGF cuenta con mecanismos de control establecidos para mitigar la ocurrencia de situaciones de fraude interno y otros delitos.

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

i. Observancia del Código de Autorregulación

Todos los empleados y directivos de Picton AGF reconocen que deben cumplir las políticas y directrices que gobiernan sus funciones profesionales y aceptan esta responsabilidad como condición a su continuidad en el empleo, pudiendo estar sujetos a medidas disciplinarias según lo establecido en el presente Código.

Es responsabilidad de cada colaborador de Picton AGF, informar oportunamente a la instancia que corresponda, sobre las infracciones o transgresiones a este Código. La Administradora garantizará el mayor grado de confidencialidad al denunciante e investigará los hechos bajo pautas que aseguren un procedimiento justo e imparcial.

Picton AGF se compromete a cumplir con eficacia sus Normas de Autorregulación. Se exige a todos los empleados declarar haber leído y entendido el Código.

Adicionalmente, en el Seminario anual de Control y Normativa, instancia interna de Picton AGF donde se analizan los principales procesos, procedimientos y requerimientos normativos, se reforzará la importancia y obligación de que todos los empleados de Picton AGF conozcan, adhieran y cumplan el presente Código.

ii. Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Código por cualquier colaborador de Picton AGF, será evaluada por la Administradora, definiendo las sanciones según la gravedad del incumplimiento, pudiendo ser desde llamados de atención hasta la desvinculación.

5. VIGENCIA

El Código de Autorregulación de Picton AGF se aprobó en Sesión Extraordinaria de Directorio, celebrada el día 27 de diciembre 2018, para su presentación a la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

La versión aprobada por la CMF del Código de Autorregulación estará disponible para su consulta en la página web de PICTON (www.picton.cl), en sus oficinas y tendrá vigencia indefinida.