



	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
<b>Revisión:01</b>	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 1 de 8</b>

# Manual de Ética

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 2 de 8</b>

## 1. OBJETIVO


El objetivo principal de este Código de Ética es definir las directrices generales y permanentes que guíen las conductas y ayuden a examinar y decidir el mejor curso de acción ante situaciones éticamente complejas al interior de GFI, acorde con el Sistema de Gestión de Riesgos de la compañía.

## 2. ALCANCE

El presente Código de Ética se aplicará a todos los colaboradores, sean estos ejecutivos o empleados, contratados a plazo indefinido o fijo, que trabajan en GFI.

## 3. RESPONSABILIDADES

<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del Manual</li> <li>• Verificación del cumplimiento</li> </ul>
Gerencia de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación del manual</li> <li>• Control del cumplimiento</li> </ul>
Todo el Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de la política</li> </ul>

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 3 de 8</b>

#### 4. TERMINOLOGÍA

Para los efectos de esta Política se adoptarán las siguientes definiciones:


**Código de Ética:** significa aquel conjunto de principios, normas y reglas adoptadas por GFI con el propósito de regular la conducta de sus colaboradores en sus relaciones comerciales y personales con sus clientes, el público en general y con los demás colaboradores de GFI y representantes de la misma.

**Comité de Ética:** significa el Comité nombrado por el Gerente General para estudiar y analizar los problemas éticos que confrontan los colaboradores, así como la compañía y recomendar a la Gerencia General políticas, estrategias y medidas específicas para lidiar con esos problemas, incluyendo medidas disciplinarias cuando correspondan. En GFI esta labor está radicada en el Comité de Riesgos.

**Clientes:** significa toda persona natural o jurídica que lleva a cabo transacciones de negocios con GFI.

**Ética:** los juicios de valor cuando se aplican a la distinción entre el bien y el mal conforme a la conducta generalmente aceptable y el fiel cumplimiento de la ley.

**Conducta impropia:** manera de conducirse contraria a los principios éticos generalmente aceptados.

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 4 de 8</b>

## 5. DESCRIPCIÓN

Los colaboradores de GFI, deben lograr los más altos estándares de integridad. Para esto la Organización ha declarado Valores Corporativos que deben ser aplicados coherente y consistentemente en todas las decisiones y situaciones laborales que enfrentamos a diario. De éstos valores que sustentamos se derivan principios guía de nuestra conducta y que a continuación exponemos:

### 5.1. Respeto a la Moral y Buenas Costumbres


Para mantener la reputación de la empresa y la confianza que los clientes y todos los que participan en la Organización han depositado en los colaboradores, los ejecutivos y colaboradores de GFI, tendrán un comportamiento de acuerdo con la moral y las buenas costumbres.

La institución prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol en sus dependencias, cualquiera sea la forma y modalidades que ello revista. Sólo se exceptúa de ésta disposición el consumo moderado de bebidas alcohólicas con ocasión de actividades institucionales, así como en ocasión de festividades o reuniones de camaradería.

Es absolutamente incompatible con las actividades asociadas al giro de GFI, la toxico dependencia y consumo de drogas ilícitas por parte de sus colaboradores. Es obligación ineludible de todos los miembros de la institución, contribuir a evitar su ingreso a las instalaciones de GFI, y si fuere necesario, su erradicación.

Ningún empleado, bajo circunstancia alguna, podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo, encontrándose bajo influencia de drogas ilícitas o alcohol.

Se reconoce el derecho que le asiste a la empresa para establecer en los contratos de trabajo, la facultad del empleador de controlar el consumo de

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 5 de 8</b>

drogas, estupefacientes y alcohol, mediante las técnicas aprobadas para dicho control.

## **5.2 Confidencialidad de la Información y Reserva sobre Información Estratégica y Privilegiada**


La confianza de los clientes y la reputación de GFI se basa en la mantención de la confidencialidad de la información en los casos que corresponda. Por lo tanto, los colaboradores que poseen información confidencial la usarán para un propósito comercial correcto, pudiendo ser revelada sólo en las circunstancias que la ley determina (Secreto Bancario Art. 154 Ley Gral. de Bancos, determina las circunstancias.)

La información estratégica, entendiéndose por tal, cualquier información no revelada al mercado que le otorgue a GFI, cierta ventaja sobre sus competidores o cuyo conocimiento por terceros se traduzca, real o potencialmente, en pérdida de ventajas para la institución es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros, bajo ninguna circunstancia.

Cualquier colaborador de la Institución que en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. Se entiende por información privilegiada aquella referida a GFI, a sus negocios propios, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También se entiende por información privilegiada aquella sobre las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por GFI en el mercado de valores, inmobiliario o cualquier otro, antes que tales operaciones se comuniquen al mercado.

## **5.3 Lavado de Activos**

En GFI reconocemos la importancia de la lucha contra el Lavado de Activos ya que este tipo de operaciones que se hacen con fondos provenientes de actividades delictivas, afecta aspectos esenciales de la

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 6 de 8</b>

vida social. Por tal motivo, GFI y sus funcionarios colaboran activamente con las actividades en esta materia.

#### **5.4 Conflictos de Intereses**

Conflictos entre el beneficio personal y el interés de GFI destruyen la confianza y la seguridad sobre la cual descansa nuestra reputación, y pueden dañar seriamente las relaciones al interior de la organización. Por lo tanto los funcionarios de GFI no deben permitir que sus intereses personales entren en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de GFI o de sus clientes.


Existe conflicto de intereses toda vez que un funcionario de GFI tiene un interés personal, directo o indirecto, que pueda afectar su independencia de juicio o de criterio. En este sentido, el manejo de carteras propias por parte de operadores de mesa, ejecutivos o empleados en general son ejemplo de conflicto de intereses que atentan contra el buen funcionamiento y la reputación de la institución, por lo cual no están autorizadas. De igual manera, los obsequios de clientes y proveedores no pueden tener un valor mayor a \$200.000, ni la importancia que afecte nuestro accionar.

#### **5.5 Finanzas Personales**

Los funcionarios no utilizarán su calidad de miembros de GFI para obtener condiciones más favorables que las ofrecidas normalmente a los clientes de la institución que está dando el servicio, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

#### **5.6 Lealtad, Buena Fe y Colaboración**

La lealtad y buena fe, enmarcan la relación de cada uno de los colaboradores de GFI hacia sus compañeros de trabajo, sean estos pares, supervisores o subalternos, por lo que se debe privilegiar el trabajo en equipo, coordinando cada tarea con las de otras personas, apoyando y colaborando a quienes soliciten ayuda para desempeñarse mejor y para cumplir con los objetivos de GFI.

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 7 de 8</b>

### **5.7 Relaciones con Clientes**


Los clientes y la calidad del servicio que se brinde, son la clave del éxito del negocio. La predisposición frente a ellos debe ser servirlos en forma profesional, oportuna y libre de problemas, cualquiera sea la posición, cargo o función que ocupe dentro de GFI .

La relación con los clientes debe enmarcarse siempre dentro de las políticas y procedimientos comerciales determinados por GFI. No es aceptable efectuar descuentos a título personal a los clientes, ni aceptar comisiones de ellos, ni obsequios más allá de un valor simbólico o lo establecido en el punto 1, bajo ningún concepto. Ello puede comprometer, real o aparentemente, la buena imagen de la empresa y/o independencia de juicio en las decisiones de negocios con los clientes. Cuando un miembro de GFI enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al cliente, y comunicarlo al Gerente General.

Si un miembro de la institución tiene relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad, con clientes con los que se relaciona en su calidad de miembro de GFI, deberá comunicar esta situación a sus superiores para que se tomen las medidas de resguardo que correspondan, con el fin de garantizar la transparencia e integridad de sus decisiones.

### **5.8 Administración, vigencia e infracciones**

Todo el personal de GFI tiene la obligación de firmar una confirmación escrita en que se afirma que se ha recibido un ejemplar de este código, y que se compromete a leerlo. En todo caso, sus normas serán obligatorias sin distinción para todos los funcionarios de la institución, independiente del cargo que ocupen o de la autoridad que ejerzan, desde la fecha que este comience a regir.

	<b>GFI AGENCIA DE VALORES SpA</b>	
	REF: ME- 01	
Revisión:01	<b>Manual de Ética</b>	<b>Pág. 8 de 8</b>

## 6. REGISTROS

No aplica.

## 7. ANEXOS

No aplica.

<b>REVISIONES:</b>				
<b>Rev.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Descripción</b>
00	02.12.13	Patricia González	Christian Tornquist	Primera Revisión por la Gerencia General
01	07.12.15	Patricia González	Fernando Ferrada	Cambio Gerente General, actualización SGR.