

Código de Conducta K2 ADVISORS SPA

Recomendaciones en torno a la conducta que deben considerar las personas que prestan sus servicios a K2 Advisors SpA.

Julio 2022

Estimados Colaboradores:

K2 Advisors SPA, en adelante “K2” participa en la industria financiera y sus actividades están sujetas a diversos reglamentos y normas, sin perjuicio de lo cual, el cumplimiento del Código de Conducta que estamos poniendo en conocimiento a través de este documento, constituye un asunto de especial relevancia para K2, debido a que queremos promover como sello diferenciador, la confiabilidad, profesionalismo, confianza y honestidad, con foco en el Cliente y la actuación conforme a las exigencias éticas y legales.

Cumplir con las normas éticas de comportamiento es un tema que nos compete a todos, independiente de nuestro nivel jerárquico y del área en la cual nos desempeñemos.

Nuestro Código no pretende ser exhaustivo ni tampoco una “lista de normas” a la que debemos someternos por obligación, sino que busca ayudarnos a cimentar los fundamentos de un comportamiento ético y aclarar las incertidumbres que surgen a lo largo de nuestras actividades dentro de la organización, sea cual sea nuestra función.

El Código de Conducta es aplicable a todo el personal en el desarrollo de sus funciones y a quienes actúan en representación de K2.

Debido a lo anterior les solicito poner especial atención en este documento, con el fin de cumplir a cabalidad con las normas de conducta en él establecidas.

ALEJANDRO PARRAGUEZ B.
GERENTE GENERAL
K2 ADVISORS SPA

K2 Advisors SpA., es una sociedad que se constituyó mediante escritura pública de fecha 2 de diciembre del 2014, otorgada en la Notaría de Santiago de don Patricio Raby Benavente y que tiene como objeto general prestar asesorías a clientes en la toma de decisiones de inversión, asesorías en desarrollo de proyectos empresariales, como también la prestación de los servicios de referenciamiento de clientes y consultorías en materias financieras.

K2 desarrolla sus actividades fundadas en la confianza, lo que requiere que las conductas de sus colaboradores se basen en los valores organizacionales establecidos en este Manual de Código de Conducta, en adelante también el “Manual” o el “Código de Conducta”, constituyéndose en una práctica permanente de sus colaboradores, en donde su comportamiento, se ajuste de manera irrestricta a cánones éticos.

De esta manera el presente manual tiene por objetivo exponer el compromiso de la compañía en promover un comportamiento ético, en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga K2 Advisors, y sus colaboradores y/o asesores; independiente del lugar físico donde desarrollen sus actividades y funciones.

Este Manual posee un conjunto de normas que regulan el comportamiento de las personas, es decir, establece un marco ético de principios, valores y conductas que deben regir el desempeño laboral y el comportamiento de los colaboradores y/o asesores, teniendo carácter obligatorio para todos sus miembros, colaboradores, asesores, ejecutivos y directores de K2 Advisors SpA.

Si bien es una guía, es importante tener presente que el incumplimiento de las disposiciones de este Código de Conducta o de las disposiciones legales en que se basa puede dar lugar a sanciones laborales, administrativas o incluso de carácter penal, por tanto en cada actuación a nombre de K2 se exige tanto su cumplimiento, como prudencia y uso de un buen criterio.

FILOSOFÍA CORPORATIVA

La Filosofía Corporativa de K2 tiene como elementos centrales su Visión y Misión.

MISIÓN

Entregar un servicio de excelencia a nuestros clientes, en estricta concordancia con sus objetivos y perfil de inversionistas. Conjuntamente con lo anterior **generar valor a nuestros accionistas y oportunidades de desarrollo** a nuestros colaboradores.

VISIÓN

Ser reconocidos como una empresa líder y confiable en el sector en que participamos y ser considerados por nuestros clientes y proveedores, como socio estratégico de excelencia profesional, que busca el crecimiento de manera continua y sostenible.

Nuestros valores fundamentales son:

Nuestra orientación al cliente y a resultados, constituyen nuestro sello diferenciador de excelencia y creación de valor, tanto para los clientes como para los accionistas de K2.

El personal de K2 debe distinguirse por su profesionalismo y compromiso en otorgar un servicio de excelencia que genera confianza y por los siguientes valores, actitudes y comportamientos:

EXCELENCIA: Brindar un servicio de excelencia a los clientes y proveedores, respetando la confidencialidad y los compromisos contraídos en forma transparente y honesta.

COMPROMISO: Permanente compromiso con los clientes, atendiendo sus necesidades de inversión a través de una colaboración profesional, formadora y ética.

DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO: Fomentar y facilitar el aprendizaje de manera permanente en el conocimiento del negocio, con el objeto de mantener altos estándares de respuesta y asesoramiento en materias de inversión, así como fortalecer el comportamiento profesional a través de manuales y guías que prevengan la comisión de todo tipo de delitos y conductas inapropiadas.

RESPECTO POR LAS PERSONAS: Desarrollar un ambiente positivo de trabajo, basado en relaciones humanas de confianza, integridad, igualdad de oportunidades y trato, para constituir equipos de alto desempeño.

CONFIDENCIALIDAD: Fomentar el sano manejo de la información confidencial, tomando todas las medidas necesarias para resguardar la información confidencial y evitar el mal uso de la misma, manteniendo estricta concordancia con lo establecido por la norma.

HONESTIDAD: Buscar y persistir un actuar y pensar rectos tanto desde el punto de vista personal como laboral.

SUSTENTABILIDAD: Compromiso con el desarrollo sostenido y sustentable, respetando y cumpliendo las normas medio ambientales.

K2 Advisors se reserva el derecho de modificar el presente Código de Conducta en cualquier momento, lo que será comunicado a los colaboradores y/o asesores.

Índice

I. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL Y ALCANCE.....	6
II. CONFLICTO DE INTERESES.....	7
III. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	8
IV. MANUAL Y NORMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	9
V. RELACIÓN CON CLIENTES.....	9
VI. MANEJO DE DINERO Y BIENES DE LA EMPRESA.....	100
VII. RELACIÓN CON PROVEEDORES.....	11
VIII. EXCLUSIÓN DE NEGOCIOS ILEGÍTIMOS.....	12
IX. COMPORTAMIENTO COMERCIAL.....	13
X. USO DE ATRIBUCIONES.....	13
XI. USO DEL NOMBRE DE K2 ADVISORS SPA.....	14
XII. MENSAJERÍA ELECTRÓNICA E INTERNET.....	15
XIII. ALGUNOS ASPECTOS ATINGENTES A LAS CONDUCTAS PERSONALES.....	16
XIV. POLÍTICAS DE REGALOS E INVITACIONES.....	17
XV. DONATIVOS.....	19
XVI. RESPONSABILIDAD PENAL DE “K2”.....	20
XVII. CANAL DE DENUNCIAS.....	23
XVIII. DERECHOS DE AUTOR (COPYRIGHTS).....	24
XIX. PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR.....	24
XX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	25
XXI. TÍTULO FINAL.....	25

I. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL Y ALCANCE

El Código de Conducta es de carácter obligatorio para todos los colaboradores, asesores, ejecutivos y directores de K2 Advisors SpA. y es responsabilidad de todos y cada uno de ellos, leer, conocer y cumplirlo en forma estricta, razón por la cual se firma una “Declaración de Recepción” una vez entregado. Constituye un complemento al Contrato de Trabajo y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones por parte de los colaboradores y/o asesores, las cuales son de su responsabilidad conocer y cumplir.

Los colaboradores de K2, cualquiera sea su nivel, cargo o función, son individualmente responsables por sus acciones. Para orientarlas cuentan con manuales, reglamentos y normas escritas, proporcionadas oportunamente por la empresa. No obstante lo anterior, hay aspectos y situaciones que pudieran no estar descritos en ningún documento, frente a los cuales se esperan conductas y decisiones sujetas a altos estándares éticos personales. En caso de que se tenga duda en relación al presente Código de Conducta deberá ser consultada al jefe superior inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

Los superiores deben cuidar siempre que las indicaciones o instrucciones dadas a los subordinados, se ajusten a las normas externas e internas de la institución y que, cuando éstas no existan, las referidas indicaciones e instrucciones sean coherentes con el recto criterio y los más altos estándares éticos.

No es aceptable éticamente que un superior de indicaciones o instrucciones que contradigan tanto las normas impartidas por la autoridad, como las disposiciones internas de K2. .

Si un subordinado recibe instrucciones reñidas con los principios antes expresados, deberá hacerlo saber a instancias superiores para que se adopten las medidas que aseguren la coherencia con ellos. La responsabilidad individual por las acciones es un aspecto central, no siendo aceptable justificaciones como otros también lo hacen.

II. CONFLICTO DE INTERESES

Los intereses personales no deben influir, de ninguna manera, en las decisiones de negocios, sea con clientes, proveedores o con los propios colaboradores de K2.

Existe conflicto de intereses, toda vez que un colaborador de K2 tiene un interés personal, directo o indirecto, que pueda afectar su independencia de juicio o de criterio, en cualquier decisión o transacción que involucre a K2 o los intereses de ellos. Se incluyen aquí actividades, conductas o inversiones que pudieran entrar en conflicto con la función de K2 o que pudieran afectar negativamente una decisión o desempeño laboral. La apariencia de un conflicto de intereses puede ser tan perjudicial como un conflicto real.

Se deberá evitar todo conflicto real o supuesto entre intereses personales y los intereses de K2 y/o Clientes.

La adhesión a altos estándares éticos personales es la base fundamental para disminuir al máximo la probabilidad de conflictos de intereses que pongan en riesgo a “K2” y/o a la imagen de integridad y honestidad que sus colaboradores deben demostrar.

Si un colaborador de K2 decide llevar a cabo una iniciativa comercial independiente o prestar servicios a otra organización, deberá informar sobre tales actividades al gerente a quien reporte y obtener su aprobación previa a fin de evitar posibles conflictos. En todo caso, no se deberán realizar estas actividades durante el horario de trabajo, ni permitir que ninguna actividad comercial, cívica o benéfica externa pueda interferir con el desarrollo de su actividad, ni que éstas sean competencias directas de K2.

Todos los Colaboradores de K2 deben cumplir con lo expuesto en este documento y en el Manual de Manejo de Conflictos de Interés.

III. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La confidencialidad es un principio fundamental de nuestra actividad, particularmente en lo que respecta a información de carácter no público de “K2”, información recibida por un cliente o proveedor para un fin comercial determinado. Se aplica con igual fuerza tanto a las comunicaciones verbales como a la información escrita.

Los colaboradores de “K2” que, en razón de su posición, cargo o función accedan a información confidencial o reservada, tienen obligación de manejarla con ese carácter y nunca revelarla a personas ajenas a la institución.

La información relativa a los clientes y a sus operaciones con “K2” es confidencial.

La información estratégica (cualquier información que le dé a “K2” cierta ventaja sobre sus competidores) no revelada al mercado es reservada y no está permitido al personal darla a conocer a terceros bajo ninguna circunstancia.

Especial cuidado debe ponerse en el manejo de información reservada relativa a planes de negocios, nuevos productos, métodos, sistemas y cualquier otro aspecto cuyo conocimiento por terceros resultare, real o potencialmente, en pérdida de ventajas para “K2”.

Cualquier trabajo desarrollado por colaboradores, contratistas o proveedores dentro del marco de su empleo con “K2”, será en todo momento propiedad de estos últimos. Cuando se trate con contratistas o proveedores externos, se deberá comprobar que exista un acuerdo apropiado de confidencialidad que cubra sus labores. Asimismo, todo trabajo que pueda ser objeto de cualquier derecho de propiedad intelectual deberá ser revelado inmediatamente a la Alta Gerencia, quienes revisarán el tema y de ser necesario lo derivarán al Asesor Legal. La violación a los derechos de propiedad intelectual está sancionada en los artículos 79 y siguientes de la Ley N° 17.336. El delito de violación de secretos es sancionado según el artículo 284 del Código Penal.

Se deberá evitar conversar sobre asuntos confidenciales en lugares públicos, tales como ascensores, pasillos u otras áreas de uso compartido, transporte público, lobbies de hoteles o restaurantes.

Se deben tomar las medidas que sean necesarias para mantener las estaciones de trabajo (escritorios) libres de cualquier tipo de información considerada como confidencial que esté expuesta al alcance de cualquier persona no autorizada.

La obligación de mantener la confidencialidad continúa aún después de la finalización de la relación laboral. De la misma manera, K2 exige a su personal nuevo que respete las obligaciones de confidencialidad que tengan con sus empleadores anteriores.

De igual forma, todos los colaboradores de K2, deben cumplir con lo expuesto en el presente documento, así como en el “Manual y Normas de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión”

IV. MANUAL Y NORMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Cualquier miembro de “K2” debe dar estricto cumplimiento al “Manual y Normas de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión” .

De igual forma con lo establecido en este Manual, se hace especial referencia al resguardo y uso de Información Confidencial, que cualquier miembro de “K2” que en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla para obtener ganancias o para evitar pérdidas, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno.

V. RELACIÓN CON CLIENTES

Los clientes y la calidad del servicio que se les brinde, son la clave del **éxito** del negocio. El propósito frente a ellos debe ser servirlos en forma profesional, oportuna y libre de problemas, cualquiera sea la posición, cargo o función que se ocupe dentro de “K2”.

La relación con los clientes debe enmarcarse siempre dentro de las políticas y procedimientos comerciales determinados por “K2”.

No es aceptable efectuar descuentos a título personal a los clientes, ni aceptar bajo ningún concepto comisiones de ellos, ni obsequios más allá de un valor simbólico, entendiéndose por tal un valor que no supere el equivalente en pesos moneda nacional a 3 Unidades de Fomento. Ello puede comprometer, real o aparentemente, la buena imagen de la empresa y/o la independencia de juicio en las decisiones de negocios con los clientes. Cuando un colaborador de “K2” enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al cliente.

Si un colaborador de “K2” tiene relaciones comerciales personales, de parentesco o de amistad con clientes con los que se relaciona en su calidad de colaborador de “K2”, 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 las decisiones.

“K2” es contrario y rechaza recurrir a cualquier actividad de soborno, cohecho o Corrupción, en su relación con funcionarios públicos nacionales o internacionales, así como con cualquier colaborador y/o directivo de alguna entidad privada (arts. 250, 251, 287 y 287 ter bis del Código Penal).

VI. MANEJO DE DINERO Y BIENES DE LA EMPRESA

Aunque nuestros servicios no incluye el manejo de dinero de nuestros clientes, dejamos presente y expresamente que en todo momento y circunstancia los colaboradores de K2 deben extremar el cuidado en el manejo del dinero de la empresa o de sus clientes, en la eventualidad de que aquello acontezca por diversas circunstancias y solo en el mérito de la actividad del negocio, evitando toda situación que pudiera poner en duda la honestidad del personal. El respeto estricto a los procedimientos establecidos, el sano hábito de respaldar y documentar los ingresos y egresos, así como el recto criterio, son los mejores garantes de un manejo inobjetable y transparente del dinero.

Se considera manejo objetable de dinero cualquier uso que se haga de él con fines distintos a aquellos que “K2” haya definido. Ninguna justificación podrá aceptarse frente al uso indebido de dinero de “K2” o de sus clientes.

Los colaboradores de “K2” deben proteger la propiedad de los bienes de la empresa, incluyendo toda clase de activos, productos, información y servicios. El mal uso o el retiro de parte del mobiliario, equipos o suministros desde sus dependencias, constituye una práctica inaceptable. Esto es igualmente válido con respecto a la propiedad intelectual creada o adquirida por “K2” para sus fines propios y exclusivos, como son, por ejemplo, las nóminas de clientes, archivos, informes, software computacional, sistemas de procesamientos o bases de datos. Es objetable toda conducta que atente o comprometa la integridad de los programas y datos que formen parte o estén contenidos en los medios computacionales, y todo intento de utilización de ellos para fines particulares.

VII. RELACIÓN CON PROVEEDORES.

Las decisiones de compra o adquisición de productos o servicios para “K2” estarán respaldadas como regla general **por dos cotizaciones para todos los casos que estas sean iguales o superiores a UF150**, salvo los casos de productos o servicios de alta especialización o que ya operen con “K2” en forma regular, o en los que no exista competencia, respecto de los cuales bastará una sola cotización, y deben tomarse sobre bases objetivas que aseguren que son las que mejor satisfacen los intereses de la respectiva institución.

No es aceptable obtener o aceptar comisiones o descuentos para sí de parte de proveedores, ni aceptar obsequios más allá de un valor simbólico, bajo ningún concepto (ver normas establecidas en el punto VII del presente Código). Ello puede influir, real o aparentemente, en los juicios o decisiones de compra. Cuando un colaborador de “K2” enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad explicitar esta política al proveedor.

Si existen relaciones comerciales personales, 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.

Todo colaborador de “K2” autorizado a aprobar o adjudicar órdenes, contratos y compromisos con proveedores de bienes o servicios, deberá basarse en estándares comerciales objetivos, a fin de evitar cualquier favoritismo personal real o supuesto. Este tipo de actividad debe realizarse en “K2” en condiciones de total igualdad y en cumplimiento de las normas establecidas para ello.

VIII. EXCLUSIÓN DE NEGOCIOS ILEGÍTIMOS

Todos los colaboradores de “K2” deberán excluir explícitamente del ámbito de negocios, aquellos relacionados con actividades ilegales o ilegítimas y/o de cohecho, en los cuales el dinero proveniente de tales actividades esté involucrado.

Se deben adoptar todos los resguardos necesarios para evitar que los servicios y transacciones de “K2” sean utilizados para el Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo. Es decir, para que dinero proveniente de actividades ilegales o ilegítimas adquiera la apariencia de haber sido obtenido en forma lícita o legal.

A fin de no exponerse a tales situaciones, es recomendable operar en los casos que corresponda con personas conocidas o debidamente presentadas y evaluadas.

Es importante que todos los funcionarios de “K2” comprendan cabalmente qué acciones pueden constituir una violación de las leyes aplicables sobre Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y Corrupción.

“K2” es contrario a cualquier actividad de soborno, cohecho y Corrupción, en su relación con funcionarios públicos nacionales o internacionales (arts. 250, 251 bis y 287 bis y 287 ter del Código Penal).

Cuando un colaborador se encontrare en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Oficial de Cumplimiento que corresponda, de acuerdo con las instrucciones indicadas en el referido manual.

IX. COMPORTAMIENTO COMERCIAL

Por la naturaleza de su giro, de sus negocios y operaciones, se considera de la mayor importancia y necesidad que todos los colaboradores de “K2” administren adecuadamente sus finanzas personales y que sus niveles de endeudamiento sean compatibles con sus ingresos, de manera que siempre cuenten con la certeza que podrán honrar los compromisos comerciales en los términos y condiciones pactados.

Conviene a la imagen de “K2” y a la de sus integrantes, que todos sus colaboradores, cualquiera sea su posición, cargo o función, muestren las mismas características de responsabilidad que se le exigen a los clientes, en términos de cumplimiento, respeto y transparencia.

X. USO DE ATRIBUCIONES

Para el desempeño de sus funciones, los colaboradores de “K2”, cuentan, normalmente con atribuciones propias de su posición, cargo o función, como poder de firma, asesoramiento, de uso de claves, de manejo de llaves, etc.

Tales atribuciones son dadas para un mejor funcionamiento de las tareas de cada miembro y para un manejo del negocio más eficiente. Deben ser usadas, por lo tanto, con estricto apego, a las normativas que las regulan, evitando, por sobre todo, no excederlas sin las debidas autorizaciones.

Se hace especial hincapié a las atribuciones asignadas a aquellos que efectúen recomendaciones de inversión, las que en calidad de su rol deberán contar entre

otras cosas con acreditación de conocimientos¹, son las únicas que pueden realizar esta labor, conforme al “Manual y Normas de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión”.

XI. USO DEL NOMBRE DE K2 ADVISORS SPA

La papelería con membrete de la empresa, los timbres o la firma de escritos en calidad de colaboradores de “K2”, deben usarse exclusivamente en asuntos propios y oficiales de trabajo.

Ningún Colaborador podrá publicitar, la marca de “K2”, ni usar membretes o distintivo de “K2”, para fines distintos a los autorizados por el empleador, ni tampoco podrá modificar o alterar el logo que la empresa ha compartido para su uso comunicacional.

Las comunicaciones a título personal están prohibidas. Tratándose de opiniones o recomendaciones de inversión estas siempre tendrán su origen en las fuentes autorizadas por K2 para estos efectos en concordancia con lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 472. Se deja expresamente establecido que ningún colaborador de K2 puede realizar comunicaciones a título personal y por tanto utilizar papelería con membrete, ni ser firmadas en calidad de colaborador de “K2”, con esa intención, ya que ello da la apariencia que la comunicación es algo oficial y “K2” podría ser considerado responsable de su contenido.

Las comunicaciones emitidas por “K2”, deberán ser exclusivamente relacionadas a las actividades autorizadas para ella, según la normativa aplicable, limitándose su uso para cualquier otro fin².

¹ De acuerdo a lo contemplado en la NCG N° 472 punto III, De La Acreditación de Conocimiento de Los Asesores de Inversión, que establece “...que quienes efectúen recomendaciones de inversión para una persona jurídica inscrita en tal Registro, deberán contar con la acreditación de conocimientos a que se refiere la categoría funcional N° 6 de la Sección II de la Norma de Carácter General N° 412 o aquella que la modifique o reemplace, ante el Comité de Acreditación a que se refiere dicha norma”.

² En virtud de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 21.314: “Quienes se encuentren inscritos en el Registro de Asesores de Inversión o, en su caso, sus directores, gerentes y administradores, deberán implementar políticas, procedimientos y controles tendientes a resguardar que toda opinión, recomendación o información que, por cualquier medio difundan o entreguen respecto a decisiones para mantener, adquirir o enajenar productos o servicios relacionados con la inversión, no contenga declaraciones, alusiones o representaciones que pueden inducir a error, o que sean equívocos o puedan causar confusión al público acerca de la naturaleza, precios, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías, fiscalización o cualquier otra característica de tales productos o servicios, o aquellas relativas a quienes los presten”.

XII. MENSAJERÍA ELECTRÓNICA E INTERNET

Los sistemas de mensajería electrónica y los equipos computacionales que “K2” proporciona a sus distintos colaboradores, son un instrumento fundamental de comunicación para el desarrollo de sus actividades y son de propiedad de “K2”. Su uso está destinado a la realización de las funciones inherentes a cada puesto o cargo, por lo que los referidos miembros no podrán utilizar los sistemas de mensajería electrónica ni acceder a Internet a través de los mencionados equipos, para fines personales; sin perjuicio que excepcionalmente, en tiempo y oportunidad, y en la medida que ello no afecte al adecuado cumplimiento de sus labores, puedan enviar correos electrónicos privados o efectuar gestiones del mismo carácter a través de los equipos que les proporciona “K2”, tales como pago de servicios o realización de trámites cuya ejecución presencial implicaría la ausencia del lugar de trabajo. Lo anterior, dentro de criterios prudenciales y de sentido común.

En ningún caso, a través de estos sistemas se podrá:

- ❖ Realizar negocios particulares o personales, en horarios de trabajo;
- ❖ Distribuir cadenas;
- ❖ Causar daño electrónico de cualquier índole;
- ❖ Vender cualquier tipo de bienes, u ofrecer y prestar servicios particulares;
- ❖ Capturar o transmitir material obsceno, pornográfico, difamatorio u otro tipo de material ofensivo;
- ❖ Enviar mensajes “flaming”. Mensajes “flaming” es la práctica de enviar a alguna persona mensajes ofensivos, groseros, malintencionados o constitutivos de amenaza o violencia vía correo electrónico.
- ❖ Instalar software no autorizado (juegos, Chat, freeware, sharware, etc.).
- ❖ Difundir a terceros información acerca de los clientes y sus operaciones.
- ❖ Realizar actividades político-partidistas.

Es responsabilidad del usuario conocer si la información enviada o recibida vía correo electrónico es confidencial, y si proviene de una fuente oficial y confiable, antes de utilizarla para fines relacionados con el negocio.

La información considerada confidencial por el remitente o receptor debe mantenerse como tal, adoptándose todos los resguardos necesarios para impedir su divulgación.

En ningún momento se podrá hacer uso de la identificación de acceso/contraseña, cuenta o dispositivos de autenticación de otro colaborador de “K2”, ya que se expone al usuario autorizado a asumir responsabilidades por acciones que la otra persona llevó a cabo con la contraseña.

En caso de que alguna persona sea sorprendida utilizando una identificación de acceso/contraseña que no le pertenezca o prestando su identificación de acceso/contraseña a terceras personas, será objeto de sanciones administrativas incluyendo el despido. A igual sanción se expone aquel usuario, que de manera negligente, deje a la vista su usuario/contraseña exponiéndose a que sean utilizadas por terceras personas.

Dado que el sistema de correo electrónico es una herramienta de trabajo proporcionada por “K2” y es propiedad de la misma, todo lo que se envíe o reciba a través de él, en los casos en que por razones de servicio u otras causas justificadas fuere necesario, y cumpliendo con la legislación vigente o con la autorización del usuario respectivo, podrá ser recuperado y leído por personal autorizado de “K2”.

XIII. ALGUNOS ASPECTOS ATINGENTES A LAS CONDUCTAS PERSONALES

Es esencial, que “K2” cuente con el compromiso de todos sus miembros, en orden a desarrollar sus actividades con honestidad, veracidad y dedicación debida, y en condiciones que no afecten la salud, la seguridad y la dignidad e integridad personal de todas y todos quienes laboran en la organización, y en una armónica relación con el medio.

Los principios básicos que rigen la conducta personal de los colaboradores de “K2” son:

- ❖ No realizar ningún tipo de acción, ya sea a título personal o en nombre de K2, que incumpla cualquier tipo de ley o reglamentación relacionada con la actividad.
- ❖ Desarrollar las funciones de trabajo asignadas de la mejor manera posible y para el mayor beneficio de K2, sus clientes, colaboradores y accionistas.
- ❖ Evitar cualquier circunstancia que pudiera generar conflictos o dar apariencia de conflicto entre sus intereses personales y los de K2.
- ❖ Adherir y cumplir por completo con todas las políticas y procedimientos de K2, incluyendo el presente Código.
- ❖ Respetar la confidencialidad de la información obtenida en el curso de la actividad, incluyendo la información relacionada con los asuntos financieros de clientes o el valor de inversión de cualquier empresa.
- ❖ Actuar con absoluta franqueza y cooperar plenamente en el suministro de información relacionada con análisis e investigaciones de la compañía, o hasta donde la ley lo permita, cuando ésta fuera solicitada por la gerencia u otras personas autorizadas.
- ❖ No utilizar los recursos institucionales ni su posición en la Institución para alcanzar intereses personales que incumplan la ley o reglamentación vigente.
- ❖ Ningún colaborador de K2, bajo circunstancia alguna, podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo bajo la influencia de drogas ilícitas o alcohol.

Por otra parte, cada colaborador de K2 está obligado a utilizar responsablemente los recursos naturales y debe promover la protección del entorno.

XIV. POLÍTICAS DE REGALOS E INVITACIONES

El ofrecimiento o la aceptación de regalos o invitaciones es un medio importante para mantener y desarrollar alianzas comerciales legítimas. Es importante actuar con cautela cuando se acepten u ofrezcan regalos o invitaciones para mantener relaciones de confianza e integridad con terceros, ya sean nuestros clientes, potenciales clientes, asesores o proveedores.

Los colaboradores de “K2” no podrán aceptar regalos o invitaciones que tengan como fin afectar o comprometer sus decisiones comerciales o de negocios.

Asimismo, no se deben ofrecer, consentir en dar o dar regalos a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros).

Se podrán 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 en pesos moneda nacional a cinco Unidades de Fomento (5 UF).

Todo regalo o invitación que se reciba u ofrezca y que supere UF 3 para recibir o UF 5 para dar, deberá contar con la autorización previa otorgada por el Oficial de Cumplimiento, quien lo revisará con la Alta Gerencia. En ningún caso se podrán aceptar o dar regalos y aceptar o realizar invitaciones, cuando ellos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromisos, o cuando tales acciones pudieran incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la organización.

La entrega de obsequios y regalos deberá representar adecuadamente la imagen corporativa de la organización y su destino deberá corresponder exclusivamente a clientes, potenciales clientes o proveedores, o efectuarse en el marco de un seminario, actividad social o promocional.

La aceptación de regalos que no tengan el carácter de institucionales o corporativos deberá ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con la Gerencia.

Las invitaciones a eventos o recepciones con motivo de asuntos de trabajo o de negocios, no deberán cursarse ni aceptarse, si ellas pudieran ser entendidas como un compromiso o influencia indebidos, o si por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera afectar la independencia, imparcialidad o criterio de los asistentes.

“K2” se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la institución para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de los regalos e invitaciones que autorice a dar o recibir.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento o al Comité o a la instancia superior que corresponda, que se haya dispuesto para ello.

XV. DONATIVOS

“K2” puede hacer donaciones altruistas en forma de bienes o servicios, asistencia técnica, capacitación o apoyo financiero. Debe existir especial cuidado en que la donación se haga de buena fe a una organización benéfica y que no exista razón alguna para creer que esa organización pueda estar operada de manera directa o indirecta por un funcionario público u organización criminal.

Para la concesión de donaciones rigen las siguientes normas:

- ✦ En principio se rechazarán las donaciones solicitadas por personas individuales.
- ✦ En ningún caso pueden hacerse aportaciones a personas u organizaciones que puedan perjudicar nuestra reputación.
- ✦ La donación debe ser transparente. Deben conocerse tanto el receptor como el objetivo al que va destinada la donación. Deberá poder justificarse en todo momento la razón por la que se concedió y su utilización para el fin previsto.

Las bonificaciones similares a donaciones incumplen el principio de transparencia, por lo que están prohibidas. Estas bonificaciones son aportaciones que se conceden aparentemente como contraprestación por un servicio, pero sobrepasando significativamente el valor real de dicho servicio. Por tanto se trata, al menos en parte, de una aportación para otros fines.

Los sobornos u otros pagos deshonestos están estrictamente prohibidos, y no puede encubrirse los como pagos por “ventas” o “comisiones”. Todos los pagos para regalos e invitaciones y donaciones deben registrarse con una descripción adecuada en la contabilidad de “K2”.

En todo caso, las donaciones deben ser aprobadas por el Directorio de “K2”.

XVI. RESPONSABILIDAD PENAL DE “K2”

Se prohíbe en forma expresa, a los colaboradores de “K2”, y los terceros que tengan relación con la organización, lo cual incluye a los contratistas, proveedores, asesores, entre otros, realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes delitos:

- * **Lavado de Activos:** Se entiende, según lo establecido en el Artículo 27, Ley N° 19.913, “cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción y prostitución infantil, secuestro, cohecho, corrupción y otros”. “K2” prestará total cooperación, en cumplimiento de las leyes aplicables, a los organismos de aplicación de la ley para prevenir, detectar y penalizar el lavado de activos. “K2” no operará, a sabiendas, con clientes existentes o futuros cuando se sospeche fundadamente que su dinero proviene o se utiliza para respaldar la actividad delictiva o terrorista. Si “K2” se enterase de hechos que hacen presumir razonablemente que un cliente participa de tales actividades o que sus operaciones persiguen fines delictivos, se adoptarán medidas apropiadas, de conformidad con la ley. Estas medidas podrán incluir, por ejemplo, la terminación de la relación comercial con el cliente, y la presentación de informes ante de sus contratistas, proveedores, asesores, agentes y del público autoridades competentes.
- * **Financiamiento del Terrorismo:** Se entiende, según lo establecido en Artículo 8° de la Ley N° 18.314, el cometido, por una “persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la

finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros".

- * **Cohecho a funcionario público nacional:** Se entiende, según lo establecido en Artículo 250 del Código Penal, el cometido por "el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero", para que realice actos propios de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos, para omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.

Por consiguiente ningún colaborador de "K2" podrá ofrecer ni prometer el ofrecimiento de dinero ni ningún efecto de valor a ningún ejecutivo, funcionario o empleado de un gobierno, organismo gubernamental u otra organización, si pudiera interpretarse razonablemente que se realiza tal acción para influenciar una relación comercial entre "K2" y la entidad en cuestión. Ningún colaborador podrá efectuar pagos de este tipo para obtener o retener un negocio o asegurar una ventaja inapropiada.

- * **Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros:** Se entiende, según lo establecido en Artículo 251 Bis del Código Penal, el cometido por el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales. De igual forma será castigado el que ofreciere, prometiére o diere el aludido beneficio a un funcionario público extranjero por haber realizado o haber incurrido en las acciones u omisiones señaladas.

- * **Corrupción entre Particulares:** El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro (Definición de acuerdo al Código Penal, art. 287 Bis). El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro (Definición de acuerdo al Código Penal, art. 287 Ter).

De esta manera ningún colaborador de “K2” podrá ofrecer ni prometer el ofrecimiento de dinero ni ningún efecto de valor a ningún ejecutivo, funcionario o empleado de una empresa privada, si pudiera interpretarse razonablemente que se realiza tal acción para influenciar una relación comercial entre “K2” y la entidad en cuestión, en desmedro de otra empresa. Ningún colaborador podrá efectuar pagos de este tipo para obtener o retener un negocio o asegurar una ventaja inapropiada.

- * **Apropiación Indevida:** A los que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla (Definición de acuerdo al Código Penal, art. 470 N° 1). Esto es, apropiación de dineros, efectos o cosa mueble, en virtud de un contrato legalmente válido, que obliga a su restitución causando perjuicio.

De igual forma, en “K2” será castigado el que perjudicando a otro se apropie o desvíe dinero, según lo estipulado en el Código Penal art. 470 N° 1. Ningún colaborador podrá retener saldos a favor de un cliente, para con ello obtener algún tipo de beneficio.

- * **Administración Fraudulenta:** Al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado (Definición de acuerdo al Código Penal, art. 470 N° 11) .

En “K2” será castigado aquel Ejecutivo que teniendo facultades de administración, atente sobre el patrimonio de la o las personas a las cuales se le esté prestando este servicio.

XVII. CANAL DE DENUNCIAS

Existe a disposición de los colaboradores de “K2”, de sus contratistas, proveedores, asesores, agentes y del público en general, un “Canal de Denuncias” al que se podrá acceder a través de los distintos medios disponibles, como por ejemplo página Web de “K2”, correo electrónico: denuncias@k2advisors.cl. Este medio permitirá efectuar denuncias por transgresiones al presente Código, irregularidades, hechos contrarios a la ley, y sobre eventuales delitos, especialmente de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios público en servicio nacionales o extranjeros y corrupción entre particulares, de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 20.393, (arts. 250, 251 bis, 287 bis y 287 ter) del Código Penal, la información recibida a través de Canal de Denuncias se manejará en forma confidencial y el tratamiento que se le dará a ella dependerá de su naturaleza.

XVIII. DERECHOS DE AUTOR (COPYRIGHTS)

Es de suma importancia para la protección de la propiedad intelectual propia y de otras empresas proteger los Derechos de Autor o Copyright. La descarga sin permiso de música, publicaciones, videos u otro software protegidos por derechos de autor es ilegal y va contra las políticas de “K2”. Está prohibido participar en estas prácticas, valiéndose del tiempo y los recursos de la empresa.

Los textos, programas informáticos, ilustraciones, música, fotografías, películas, audiovisuales y otros contenidos, en adelante "Obras", creados por terceros están protegidos por las leyes de derechos de autor. Dichas leyes también protegen los materiales grabados magnéticamente y transmitidos electrónicamente incluidas algunas bases de datos y los contenidos publicados en la Internet.

Las "Obras" objeto de derechos de autor, con excepción de las que estén registradas a nombre de “K2”, no podrán ser difundidas sin la expresa autorización de su autor.

XIX. PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR

Las políticas globales de protección al consumidor son un fenómeno relativamente reciente. Dichas políticas surgieron mediante asociaciones de consumidores, hasta que comenzó a desarrollarse en gran parte del mundo, lo que constituye, en la actualidad la legislación de Protección al Consumidor.

En Chile, existe una normativa legal enfocada a evitar abusos por parte de los proveedores y prestadores de servicios, regulando las relaciones que se dan entre ellos en función del consumo, y por lo tanto “K2”, como asesor de inversiones, está sujeto a dicha normativa. Es por esto que, si un colaborador de “K2” recibe un reclamo por parte de un cliente, deberá reportarlo inmediatamente a su Supervisor. Cuando la solución al reclamo exceda las funciones y responsabilidades propias del cargo del colaborador involucrado de “K2”, éste no deberá acordar soluciones a los reclamos de los clientes en forma unilateral. En tal caso, es necesario

reportarlas y acordar el plan de acción con su Supervisor, o con el Área Legal según corresponda.

En caso que se sospeche de la posibilidad de cualquier demanda o acción legal que involucre o pudiere involucrar a “K2”, deberá informarse de inmediato esta situación a la Gerencia de la compañía.

XX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Conducta dará motivo a la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la falta. Las medidas disciplinarias a ser aplicadas pueden incluir, no limitándose, a reprensiones orales o escritas, advertencias y término del contrato de trabajo y/o servicio según sea el caso.

Las personas sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias incluyen, en adición al incumplidor del Código de Conducta, todos los involucrados como (i) las personas que fallan en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento, (ii) las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material que debe ser difundida o entregada conforme a lo dispuesto por el regulador, y (iii) supervisores quienes aprueban o permiten el incumplimiento o intentan tomar represalias contra los colaboradores y/o asesores por informar incumplimientos o incumplidores.

XXI. TÍTULO FINAL

El presente Código de Conducta es aplicable a todo el personal de “K2”.

CONTROL DE EDICIONES

N°	Edición	Fecha	Aprueba
1	Primera Edición	8 de Julio 2022	Directorio K2.
2			
3			
4			
5			