



## **Código de Conducta y Manejo de Conflictos de Interés**

**K2 ADVISORS SPA**

**Mayo 2024**

Estimados Colaboradores:

K2 Advisors SPA, en adelante e indistintamente también “K2”, la “Empresa” o la “Compañía”, 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 y Manejo de Conflictos de Interés (en adelante e indistintamente también el “Manual de Conducta”, “Código de Conducta” o simplemente el “Manual”), 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.

El presente Manual 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 Manual es aplicable a todo el personal y colaboradores 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**  
**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, conforme al art.2° del texto vigente de sus estatutos sociales, tiene como objeto la prestación, en forma profesional, de servicios de plataforma de financiamiento colectivo, sistema alternativo de transacción, intermediación de instrumentos financieros, enrutamiento de órdenes, asesoría crediticia, asesoría de inversión y custodia de instrumentos financieros y realizar aquellas actividades adicionales que autorice al efecto la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”). Actualmente K2 se encuentra autorizada por parte de la CMF para ejercer la actividad de asesoría de inversión.

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 Conducta y Manejo de Conflictos de Interés, 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, 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, así como también establece las políticas, procedimientos y controles en cuanto al manejo de conflictos de interés, identificando y dando soluciones a los potenciales conflictos de esa naturaleza que se generen en el desempeño de las actividades de K2 como Asesor de Inversiones.

Si bien el presente Manual pretende abordar una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales, K2 Advisors no puede prever la totalidad de los problemas que pudieran surgir. Si la persona afecta no está segura de lo que debe hacer en cualquier situación, deberá buscar información y orientación adicionales antes de actuar, utilizar su buen juicio y sentido común; si algo le parece indebido o falta de ética, lo más probable es que lo sea. De esta manera si tiene alguna duda con respecto al mejor curso de acción que se deba tomar en una situación específica,

o si sospecha o tiene conocimiento de la posible violación de alguna ley, regla o norma ética de K2 Advisors, deberá comunicarse de inmediato con su superior directo o con el Oficial de Cumplimiento.

Aunque este Manual es una guía, es importante tener presente que el incumplimiento de sus disposiciones 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.

Este Manual ha sido redactado sobre la base de las disposiciones legales de la Ley N°21.521 (Ley Fintec) y la NCG N°502 del 12.02.2024.

### **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 de inversión 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.

### **Objetivos Estratégicos**

- Nuestro Mercado Objetivo son principalmente personas y familias de alto patrimonio a las cuales entregaremos asesoría para el cumplimiento de sus objetivos de inversión.
- Generar relaciones cercanas y de largo plazo con nuestros clientes.
- Entregar atención personalizada y de alta calidad generando valor a nuestros clientes.

## **VALORES FUNDAMENTALES**

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 alta calidad a los clientes y proveedores, respetando la confidencialidad y los compromisos contraídos en forma transparente y honesta.

**COMPROMISO:** Permanente involucramiento 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 su resguardo y evitar el mal uso de la misma, manteniendo estricta concordancia con lo establecido por las normas.

**HONESTIDAD:** Buscar y persistir en 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 Manual en cualquier momento, lo que será comunicado a los colaboradores y/o asesores.

## ÍNDICE

I. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL Y ALCANCE .....	6
II. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS .....	7
II.1 SITUACIONES POTENCIALES DE GENERACION DE CONFLICTOS Y REGLAS BASE DE RESOLUCION. ....	8
II.2 OTROS CONCEPTOS.....	9
II.3 PRINCIPIOS GENERALES.....	9
II.4 REGULACIÓN SITUACIONES ESPECÍFICAS.....	11
II.4.1 SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN LA RELACIÓN DE K2 .....	11
II.4.2 SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN LA RELACIÓN DE K2, Y SUS CLIENTES, Y LOS COLABORADORES DE K2.....	13
II.4.3 OTRAS SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR RESPECTO DE CLIENTES DE K2 .....	15
II.5 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	16
II.6 PERFIL DE RIESGO DEL INVERSIONISTA .....	16
II.7 RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	16
III. MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	17
IV. MANUAL Y NORMAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	18
V. RELACIÓN CON CLIENTES .....	19
VI. MANEJO DE DINERO Y BIENES DE LA EMPRESA .....	19
VII. RELACIÓN CON PROVEEDORES. ....	20
VIII. ALIANZAS COMERCIALES.....	21
IX. EXCLUSIÓN DE NEGOCIOS ILEGÍTIMOS.....	21
X. COMPORTAMIENTO COMERCIAL .....	22
XI. USO DE ATRIBUCIONES .....	23
XII. USO DEL NOMBRE DE K2 AVISORS SPA .....	23
XIII. MENSAJERÍA ELECTRÓNICA E INTERNET .....	24
XIV. ALGUNOS ASPECTOS ATINGENTES A LAS CONDUCTAS PERSONALES .....	25
XV. POLÍTICAS DE REGALOS E INVITACIONES .....	26
XVI. DONATIVOS .....	28
XVII. RESPONSABILIDAD PENAL DE “K2” .....	28
XVIII. CANAL DE DENUNCIAS .....	32
XIX. DERECHOS DE AUTOR (COPYRIGHTS) .....	33
XX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	33
XXI. TÍTULO FINAL .....	34

## **I. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL Y ALCANCE**

El Manual de Conducta y Manejo de Conflictos de Interés 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 Manual deberá ser consultada al superior directo 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 que otros también lo hacen.

Es responsabilidad del Directorio aprobar el Código de Conducta y revisar la pertinencia de sus disposiciones al menos una vez al año. El Gerente General coordinará su difusión.

## **II. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Existe conflicto de interés 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 recomendación, decisión o transacción que involucre a clientes de K2 o los intereses de ellos. Se incluyen aquí actividades, conductas o recomendaciones de inversión 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.

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.

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 generar situaciones de conflictos de interés que pongan en riesgo a los clientes de “K2”, a esta última 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 a su superior directo o 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.



Se entenderán comprendidos dentro de K2 y les serán aplicables las presentes normas de conflictos de interés a todos sus colaboradores, es decir todas las personas que mantengan una relación laboral con K2 y adicionalmente las siguientes personas (en adelante, las “Personas Susceptibles de Conflictos de interés”):

- a) Directores,
- b) Socios,
- c) Ejecutivos Principales

## **II. 1 SITUACIONES POTENCIALES DE GENERACION DE CONFLICTOS Y REGLAS BASE DE RESOLUCION.**

Las siguientes situaciones se entenderán como potencialmente generadoras de conflictos de interés:

- a) K2 puede obtener un beneficio o evitar una pérdida a su patrimonio a expensas del cliente;
- b) K2 tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea contrapuesto del interés del cliente en ese resultado;
- c) K2 tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra persona relacionada, otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.

Al respecto, cabe señalar que, en la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En caso de conflicto entre K2 y un cliente, deberá siempre anteponerse el interés del Cliente.
2. En caso de conflicto entre clientes:
  - i. Se evitará favorecer a uno en desmedro de otro;
  - ii. No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a los clientes las operaciones realizadas por otros clientes;
  - iii. No se podrá incentivar operaciones de un cliente con el objeto de beneficiar a otros.

3. K2 comunicará oportunamente al Cliente, al momento en que sea detectado, cualquier conflicto de interés que pueda surgir en la relación comercial entre ambos.

## II.2 OTROS CONCEPTOS

**Relacionados:** Se consideran a cónyuges, convivientes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero por afinidad de todos los Colaboradores de K2 y de las Personas Susceptibles de Conflicto de Interés, además de las Sociedades en que éstas participen directa o indirectamente, controlen o posean más de un 50% del capital o de las utilidades, o sean sus representantes legales.

**Ordenes de Clientes:** Instrucciones realizadas por el Cliente para la compra o venta de valores o realización de otras operaciones en Corredores de Bolsa, Administradoras Generales de Fondos, Corredoras de Bolsa de Productos, Intermediarios de Valores Extranjeros, Compañías de Seguros y otras entidades del mercado financiero, en adelante también los “Agentes” o “el Agente”, que puede recibir la empresa como mandatario de sus clientes en ejercicio de la actividad inherente a la de asesoría de inversión.

## II.3 PRINCIPIOS GENERALES

- ✓ **Primacia del Interés del Cliente por sobre K2, o por sobre el interés personal de los colaboradores de K2.**

K2 tiene deberes derivados de su calidad de prestador de servicios de asesoría de inversión. En virtud de tales deberes, K2 debe definir políticas y procedimientos que especifiquen los métodos según los cuales se identificará como manejarán y vigilarán todos los potenciales conflictos de intereses inherentes a los servicios ofrecidos por ella. Las políticas y procedimientos deberán considerar la identificación, la prevención y monitoreo de los conflictos que puedan surgir entre el servicio de asesoría de inversión y sus clientes, así como de otros productos por la entidad, según lo permite la legislación y normativa vigente.<sup>1</sup>

En este sentido, se establece como principio general que, en todo servicio u operación que efectúe K2, deberá primar siempre el interés de los clientes de K2 por

---

<sup>1</sup> Norma de Carácter General N° 502.

sobre el interés de ésta última. Por lo anterior, en caso en que se presente una situación en que los intereses de los clientes puedan ser contrarios a los intereses de K2, deberá preferirse siempre aquella actuación en que prevalezca el interés de los clientes. Lo anterior tiene su fundamento en el deber de la empresa respecto de todos sus clientes, quienes han depositado su confianza en K2.

En consecuencia, está estrictamente prohibido celebrar, ofrecer, inducir o incentivar a los clientes a realizar operaciones o contratar productos que no tengan fundamento en los intereses de los clientes.

✓ **Igualdad de trato hacia los clientes de K2.**

K2 deberá garantizar siempre la igualdad de trato hacia todos sus clientes, evitando beneficiar a unos clientes respecto de otros. En este sentido, es importante considerar lo siguiente:

- a) No se revelará a un cliente, bajo ninguna circunstancia, las operaciones realizadas por otros clientes en términos de decisiones de inversión que realicen.
- b) No se incitará la realización de una inversión por parte de un cliente para efectos de beneficiar a otro cliente con dicha inversión.
- c) No se otorgarán ventajas o incentivos, de ninguna clase o naturaleza, a clientes relevantes o con influencia en alguna operación, cuando ello pueda generar perjuicios para otros clientes.
- d) No se aceptarán regalos ni incentivos de clientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto XIV de presente manual.

✓ **Obligación de informar de los colaboradores a sus superiores.**

Los Colaboradores de K2 deberán informar inmediatamente a sus superiores de cualquier situación que genere o pueda generar un conflicto de interés. Asimismo, cualquier irregularidad o incumplimiento de las normas contenidas en el Manual que sea advertida por un Colaborador de K2 deberá ser informada a la brevedad posible al Oficial de Cumplimiento.

- ✓ **Revelación a clientes de K2, cuando las medidas adoptadas para prevenir un conflicto de interés no sean suficientes. Transparencia.**

La transparencia hacia los clientes es un pilar fundamental para K2, por lo que cuando se presente un Conflicto de Interés y éste no sea posible manejarlo de acuerdo a lo establecido en el presente Manual, de manera tal que las medidas consideradas no sean suficientes para asegurar que no se producirán perjuicios para los intereses de los clientes, entonces el área a cargo de la prestación del servicio o actividad de que se trata deberá informar al cliente acerca del Conflicto de Interés de que se trate, de manera previa a efectuar cualquier operación por cuenta del cliente. De esta manera, se busca que el cliente esté en conocimiento y tenga acceso a toda la información necesaria para tomar una decisión sobre la operación.

## **II.4 REGULACIÓN SITUACIONES ESPECÍFICAS**

### **II.4.1 SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN LA RELACIÓN DE K2**

- ✓ **Situaciones que se presentan en la relación de K2, y sus colaboradores.**

Los Colaboradores de K2, sus Relacionados y Personas Susceptibles de Conflicto de Interés, pueden ser clientes de K2, y la forma de operar deberá ser actuando respecto de ellos de la misma manera como si fuera un cliente externo a K2 y por tanto sin otorgarles ningún privilegio.

La entrega de información relevante relacionada con la asesoría que entrega K2 a sus clientes se deberá realizar en forma simultánea a todos ellos cuidando especialmente no otorgar ninguna preferencia a sus relacionados o Persona Susceptible de Conflicto de Interés.

Por otra parte, si al mismo tiempo se recibe una orden de un Cliente, un Relacionado y/o una Persona Susceptible de Conflicto de Interés, se privilegiará siempre el cumplimiento de la orden del cliente.

Para la identificación de los Relacionados, los Colaboradores y Personas Susceptibles de Conflictos de Interés deberán informar a sus superiores, con el objeto de evitar en el futuro un posible Conflicto de Interés.

Los Colaboradores de K2, las Personas Susceptibles de Conflictos de Interés y las Sociedades en que estos participen, directa o indirectamente, controlen o posean más de un 50 % del capital o de las utilidades, o sean sus representantes legales, deberán realizar sus operaciones exclusivamente a través de Agentes con los cuales K2 mantiene acuerdos comerciales.

✓ **Prestación de servicios de otras compañías.**

Los Colaboradores con jornada completa no pueden prestar servicios a otras empresas, salvo con autorización expresa, y en la medida que dichas actividades:

- a) No perjudiquen el negocio de K2 o se relacionen con empresas que puedan, directa o indirectamente, competir con el mismo;
- b) Se realicen fuera del horario de trabajo; y
- c) No interfieran con sus responsabilidades en K2.

Los Colaboradores con jornada parcial, o práctica de trabajo no podrán prestar servicios para empresas que puedan ser consideradas como competidoras de K2. En caso de realizar otras actividades, estas deben ser fuera del horario de trabajo y guardando especial cuidado en la confidencialidad de la información de K2 y sus clientes.

✓ **Directorios de otras compañías.**

Los Colaboradores y las Personas Susceptibles de Conflicto de Interés pueden participar en directorios de otras compañías, siempre que dicho cargo no les genere un conflicto de interés con su trabajo en K2. Se entiende que genera un conflicto de interés irremediable y, por consiguiente, existe prohibición absoluta de participar en directorios de instituciones que sean competidoras de K2.

Respecto de situaciones que podrían generar un conflicto de interés, y como tal, deben ser tratadas, encontramos:

- a) Directorios de empresas que sean clientes de K2, a excepción de empresas relacionadas a K2.
- b) Directorios de empresas que correspondan a emisores de valores recomendados por K2 para invertir.

En los casos señalados anteriormente, se requerirá informar de manera expresa al Directorio de K2, el que decidirá la pertinencia de participar en dichos directorios y deberá abstenerse de participar en el Comité de Recomendación de Inversiones.

✓ **Participación en otras compañías**

Los Colaboradores de K2 y Personas Susceptibles de Conflictos de Interés pueden tener inversiones, participaciones y administrar otras empresas distintas a K2, a excepción de aquellas que fuesen competidoras. Por otra parte, tratándose de un proveedor de K2, se deberá informar dicha situación a la Gerencia General en forma previa y obtener su autorización.

✓ **Actividades políticas y promociones de intereses específicos.**

El personal de K2 no podrá realizar actividades de carácter político partidista ni en actividades de promoción de intereses específicos durante la jornada de trabajo, ni usar el nombre, marca, etc. de K2. Además, les está prohibido realizar actividades de proselitismo o promoción de donaciones con cualquier fin entre los clientes, colaboradores y proveedores de K2.

#### **II.4.2 SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN LA RELACIÓN DE K2, Y SUS CLIENTES, Y LOS COLABORADORES DE K2**

✓ **Recomendaciones de inversión a los clientes.**

Se entenderá por “**Recomendación de Inversión**” las evaluaciones o recomendaciones destinada a los clientes de K2 respecto de la conveniencia de realizar determinadas inversiones u operaciones en valores de oferta pública, instrumentos financieros o proyectos de inversión.

Por su parte, se entenderá por “Informe de Recomendación de Inversión” toda recomendación o propuesta de estrategia de inversión realizada por el Comité de Inversiones, referente al análisis de uno o varios instrumentos financieros o emisores de instrumentos financieros, destinada a los clientes de K2.

En relación con las Recomendaciones de Inversión, serán aplicables las siguientes reglas:

- I. Quienes participen en la elaboración de las Recomendaciones de Inversión por parte de K2 (miembros del Comité de inversión) deben observar los principios de probidad y buena fe, empleando todo el cuidado y diligencia que prestarían a sus propios negocios.
- II. Quienes participen en las actividades señaladas en el punto anterior deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Norma de Carácter General N°502, sección IV Letra A y en el “Manual de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión”. Específicamente las Recomendaciones de Inversión deben ser acordes al perfil de riesgo y a las necesidades de inversión de cada cliente. Asimismo, se debe resguardar la información de los clientes y cumplir con las normas sobre acreditación de conocimientos, según lo indicado en la NCG N°503 que establece exigencias para acreditar la idoneidad para el desempeño de funciones.
- III. Los miembros del Comité de Inversiones en general deberán actuar con independencia y objetividad dentro del proceso de elaboración de los informes de recomendaciones de inversión y dando siempre cumplimiento a las normas que se encuentran contempladas en el Manual de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión.
- IV. Quienes participen en la elaboración de recomendaciones de inversión no deberán efectuar operaciones con instrumentos financieros<sup>2</sup> a los que se refieran los informes, o cualquier instrumento financiero cuyo valor dependa de forma relevante de los instrumentos a los que se refiera el informe, en forma previa a su divulgación, en los términos y condiciones que señale el Manual de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión. Quienes participen en la elaboración de recomendaciones de inversión deberán resguardar que estas NO se divulguen a otras personas antes de su difusión masiva.

---

<sup>2</sup> Instrumentos Financieros: Cualquier título transferible, como acciones, instrumentos de deuda de corto, mediano y largo plazo, cuotas de Fondos Mutuos, cuotas de Fondos de Inversión y en general, todo título de crédito e inversión.

### **II.4.3 OTRAS SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR RESPECTO DE CLIENTES DE K2**

- a) Está prohibido obtener un beneficio de clientes distinto de la remuneración pactada por los servicios prestados o de las retribuciones, retrocesiones o rebates a que K2 pueda tener derecho en virtud de los acuerdos comerciales con los Agentes, según sea el caso. Así cómo también está prohibido:
- ✓ Operar adelantándose a la orden dada de un cliente, en el mismo sentido que éste, ya sea por cuenta de la entidad o por cuenta propia del colaborador que conozca dichas órdenes.
  - ✓ Realizar recomendaciones de inversión con el exclusivo objeto de percibir comisiones o multiplicarlas de forma innecesaria y sin beneficio para el cliente.
- b) Respecto de las Recomendaciones de Inversión a los clientes de K2, se deberá observar lo siguiente:
- ✓ Se deberá siempre recomendar de acuerdo a las necesidades de ahorro o inversión de cada cliente y de acuerdo al perfil de riesgo o aceptación de riesgo definido por el cliente.
  - ✓ No se podrá recomendar o difundir información que pueda inducir a error, equívocos o confusión al público sobre la naturaleza precios, rentabilidad, rescate, liquidez, garantías o cualesquiera otras características de los valores de oferta pública o de sus emisores.
  - ✓ K2 realizará capacitación continua al personal , y estos deberán realizarlas en las fechas que estas sean definidas, con el objeto de mantener una adecuada calidad de servicio en beneficio de nuestros clientes.
  - ✓ K2 pondrá a disposición del público, a través de su página web [www.k2advisors.cl](http://www.k2advisors.cl), los perfiles académicos y profesionales de los asesores , encargados de realizar las recomendaciones de inversión, incluyendo las horas de capacitación que hayan completado satisfactoriamente e identificando la identidad donde se llevó a cabo y las materias sobre las que han versado esas capacitaciones.



## **II.5 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto II.3 del Manual, los Colaboradores que detecten, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar su objetividad profesional o independencia de juicio deberán ponerla en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, mediante su oportuna comunicación, tan pronto sea percibida y con carácter previo a la recomendación de inversión de que se trate, para que éste pueda formarse un juicio de la situación y abordar o promover, en conjunto con el Gerente General, la adopción, en su caso, de las medidas de gestión que se consideren oportunas. Lo mismo será aplicable para las Personas Susceptibles de Conflictos de Interés, siendo dichos casos resueltos en conjunto con el Directorio de K2.

## **II.6 PERFIL DE RIESGO DEL INVERSIONISTA**

El perfil de riesgo del inversionista se define de acuerdo a un cuestionario creado para ello, que debe ser respondido por cada cliente. El resultado de esta encuesta determinará su perfil de riesgo, no obstante, éste podrá ser modificado por él mismo si es que lo estima conveniente, de igual forma, en cualquier momento, si el cliente lo solicita y acepta expresamente podrá acceder a un producto fuera del perfil de riesgo que se hubiese determinado, en la medida que no se trate de un producto o instrumento restringido a cierta clase de inversionistas de conformidad a la ley y regulación aplicable.

El Comité de Inversiones determinará los productos y respectivas ponderaciones que se adecuan a los distintos perfiles de riesgo.

## **II.7 RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Directorio, en conjunto con los ejecutivos principales de K2, es responsable de la prevención y manejo de los conflictos de interés que se puedan suscitar en relación a los clientes de K2, en especial le corresponde:

- a) Conocer y comprender los conflictos de interés inherentes a las actividades y negocios que desarrolla, e implementar los mecanismos para su identificación y

detección.

- b) Aprobar, revisar y actualizar el Manual de Manejo de Conflictos de Interés, y difundirlo mediante su publicación en la página web de K2 Advisors SpA.

### **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 de 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.

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Información y Recomendaciones de Inversión, 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, estrategias, documentos y cualquier otro aspecto de K2 o sus negocios, 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 relación con “K2”, será en todo momento propiedad de esta última. Cuando se trate con contratistas o proveedores externos, se deberá comprobar que exista un acuerdo apropiado de confidencialidad que cubra sus labores.

Asimismo, toda labor que infrinja las normas de propiedad intelectual deberá ser informada 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 Políticas 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, 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 o propinas de ellos, de conformidad a lo señalado en el capítulo XIV siguiente.

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 incluyen el manejo de dinero ni bienes de nuestros clientes, hacemos presente que en todo momento y circunstancia los colaboradores de K2 deben extremar el cuidado en el manejo del dinero de la empresa 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, softwares computacionales, 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 XIV 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. ALIANZAS COMERCIALES**

Las prestaciones de servicios que contemplen acuerdos o alianzas con otros agentes de mercado, deberán ser informados a los clientes y contemplados en los contratos de prestación de servicios, indicando los costos asociados a la recomendación al momento de prestar la asesoría de inversión<sup>3</sup>.

En los contratos de presentación de servicios deberá mencionarse:

- La existencia de alianzas comerciales de K2 con corredores de bolsa, administradoras de fondos, entre otros.
- Comisiones cobradas o no por K2; y

Si K2 recibirá comisiones, retribuciones, retrocesiones o rebates por parte de los Agentes con los cuales mantiene alianzas comerciales.

## **IX. 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 resultantes de la relación con “K2” sean utilizados para el Lavado de

---

<sup>3</sup> Conforme a lo establecido en la NCG N°502 emitido por la CMF el 12 de enero de 2024.

Activos y del Financiamiento del Terrorismo. Es decir, para que dinero proveniente de actividades ilegales o ilegítimas adquiriera 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 situación sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Manual de Proceso de Aceptación y Enrolamiento de Clientes.

## **X. 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.

## **XI. 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 conocimientos<sup>4</sup>, pues son las únicas que pueden realizar esta labor conforme al “Manual y Normas de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión”.

## **XII. USO DEL NOMBRE DE K2 AVISORS 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 los Informes de Recomendaciones de Inversión emitidos por el Comité de Inversiones de K2, en concordancia con lo dispuesto por la Norma de Carácter General N°494. 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.

---

<sup>4</sup> De acuerdo a lo contemplado en la NCG N° 502 Sección II Letra A.3) y 503.



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 fin<sup>5</sup>.

### **XIII. 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 colaboradores 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.

---

<sup>5</sup> En virtud de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 3º 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”.

- Instalar software no autorizados (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”.

#### **XIV. 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 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 la Institución, 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 la institución, sus clientes, colaboradores y accionistas.
- Evitar cualquier circunstancia que pudiera generar conflictos o dar apariencia de conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución.
- Adherir y cumplir por completo con todas las políticas y procedimientos de la Institución, incluyendo el presente Manual.
- 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 sus inversiones.
- 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 Empresa 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 del alcohol o de alguna droga o estupefaciente.

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

## **XV. 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, prudencia y austeridad 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 recomendaciones de inversión, asesoría, decisiones comerciales o de negocios.

Asimismo, en ningún caso se podrán ofrecer, consentir en dar o dar regalos a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros).

Sólo se permitirá dar regalos a quienes no tengan la calidad de funcionarios públicos nacionales o extranjeros cuando (i) lo autorice el Directorio y (ii) tal acción, por su naturaleza, sea entendida como una gentileza o acción de marketing.

Todo regalo que se reciba y que supere UF 3 , deberá contar con la autorización previa y por escrito otorgada por el Oficial de Cumplimiento, quien lo revisará con la Alta Gerencia. En ningún caso se podrán aceptar regalos o 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 Empresa.

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.

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 Gerente General.

## **XVI. 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 a 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 o actos o contratos a título gratuito deben ser aprobadas por la unanimidad del Directorio de “K2”, salvo que la ley exija que se requiere el acuerdo previo de la junta de accionistas.

## **XVII. RESPONSABILIDAD PENAL DE “K2”**

Los colaboradores de K2 tienen la obligación de cumplir con la ley y las regulaciones, y en particular, con la normativa aplicable a los prestadores de servicios financieros, específicamente a la actividad profesional de asesoría de inversión.

El incumplimiento de este Código, las normas de la Compañía, leyes y reglamentaciones, así como de nuestras obligaciones contractuales, no solo tiene posibles consecuencias jurídicas y regulatorias, sino que también compromete la reputación de K2.

Cualquier conducta inapropiada o infracción a las normativas vigentes no se pueden justificar.

Ningún colaborador, sin importar su cargo, está autorizado a cometer un acto ilegal, ni a ordenar a otro colaborador a que cometa tal acto. Los colaboradores tampoco pueden usar a un tercero para actuar de ninguna forma que esté prohibida por ley, por este Código, por cualquier norma de la Compañía u obligación contractual.

En K2 no toleraremos que nuestros colaboradores incurran en infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la lucha contra los delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal y otras conductas contempladas en la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones, en particular aquellas contenidas en la Nueva Ley de Delitos Económicos N°21.595, y la ley N°19.913.

Ante la identificación o sospecha de una posible infracción de algunas de las directrices o reglas establecidas en este Código o a la ética en general, o ante la identificación o sospecha de un hecho que pueda revestir caracteres de delito, se debe informar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento o al Gerente General, o reportar mediante la utilización del canal de denuncias.

La omisión de informar acerca de las violaciones de este Código o de hechos que puedan revestir caracteres de delito, constituye de por sí, una violación al mismo. Ante presunciones de acciones culposas o dolosas de parte de los colaboradores de K2 se debe actuar con prudencia, de forma de no incurrir en acusaciones infundadas o sin justificación.

- **Lavado de Activos:** Se entiende, según lo establecido en la letra a) del Artículo 27 de la Ley N°19.913 que Crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas Disposiciones en Materia de Lavado y Blanqueo de Activos, “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, administración desleal, delito tributario (Art.97 CT), uso de información privilegiada, inducir o intentar inducir a la compra o

venta de valores, regidos o no por la Ley 18.045, por medio de cualquier acto, práctica, mecanismo o artificio engañoso o fraudulento (Art. 53, inciso segundo), actuar directamente o en forma encubierta como corredores de bolsa, agentes de valores, empresas de auditoría externa o clasificadores de riesgo, sin estar inscritos en los Registros que exige la Ley 18.045, o cuya inscripción hubiere sido suspendida o cancelada, y los que a sabiendas les facilitaren los medios para hacerlo, Difundir información falsa o tendenciosa, induciendo a error en el mercado de valores, aun cuando no persiga con ello obtener ventajas o beneficios para sí o terceros (Art. 61) 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 de esta situación a los Agentes y las 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 atentar 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”.
- **Cobro a funcionario público nacional:** Se entiende, según lo establecido en Artículo 250 del Código Penal, el cometido por “el que diere, 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, en caso alguno, los colaboradores de “K2” podrán dar, ofrecer o prometer el ofrecimiento de dinero, efecto de valor o beneficio económico o de otra naturaleza a algún ejecutivo, funcionario o empleado de, incluido, pero no limitado a, los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad pública, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades, las empresas públicas creadas por ley, el Congreso Nacional y los Tribunales de Justicia, entre otros, si pudiera interpretarse razonablemente que se realiza tal acción para influenciar una relación comercial entre “K2” y la entidad en cuestión.

- **Cuhecho 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.

Por consiguiente, en caso alguno, los colaboradores de “K2” podrán dar, ofrecer o prometer el ofrecimiento de dinero, efecto de valor o beneficio económico o de otra naturaleza a algún ejecutivo, funcionario o empleado público extranjero, si pudiera interpretarse razonablemente que se realiza tal acción para influenciar una relación comercial entre “K2” y la entidad en cuestión.

- **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).

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 Desleal:** 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.

## **XVIII. 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 correo electrónico [denuncias@k2advisors.cl](mailto:denuncias@k2advisors.cl). Este medio permitirá efectuar denuncias por transgresiones al presente Manual, 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 del Canal de Denuncias se manejará en forma confidencial y el tratamiento que se le dará a ella dependerá de su naturaleza.

## **XIX. 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 Copyrights. La descarga sin permiso de música, publicaciones, videos u otro software protegido 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.

## **XX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El incumplimiento de lo establecido en el presente Manual 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 Manual, 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 Manual de Conducta y Manejo de Conflictos de Interés es aplicable a todo el personal de “K2”.

### **CONTROL DE EDICIONES**

<b>Nº</b>	<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aprueba</b>
1	Primera Edición	Julio 2022	Directorio K2
2	Segunda Edición	Mayo 2024	Directorio K2
3			
4			