



# **Manual de Manejo de Información y Recomendaciones de Inversión**

**K2 ADVISORS SPA**

**Mayo 2024**

## INDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO .....	3
3. ÁMBITO Y RESPONSABILIDADES.....	3
4. COMITÉ DE INVERSIONES Y PROCESO .....	3
5. POLÍTICA DE RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN Y SU DIFUSION .....	4
6. DIVULGACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN.....	5
7. COMUNICACIÓN, CANALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN .....	6
7.1 Comunicación y Canales .....	6
7.2 Manejo de Información.....	6
7.3 Información Confidencial:.....	7
7.4 Información Estratégica:.....	7
7.5 Información Reservada:.....	7
7.6 Mecanismos de Resguardo de Información.....	7
7.7 Representantes ante Terceros y los Medios de Comunicación .....	8
8. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL .....	8
9. SANCIONES Y MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	8
10. MECANISMOS DE CONTROL .....	9

## **1. OBJETIVO**

El objetivo del presente Manual consiste en dar a conocer las normas internas relacionadas con la divulgación de información para clientes a los cuales K2 Advisors preste sus servicios de asesoría de inversiones como también la forma en que operará el proceso de elaboración de recomendaciones de inversión para clientes y su forma de comunicación.

Adicionalmente, este Manual establece las formas de comportamiento que deben seguir las personas que tengan acceso a la información aquí contemplada, con el propósito de manejar y resguardar debidamente la información de K2 y sus clientes en el ámbito de los servicios prestados.

Este Manual se complementa con el Código de Conducta.

## **2. FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO**

Este Manual ha sido redactado sobre la base la Ley N°21.521 (Ley Fintec) y las NCG N°502 y N°503 ambas del 12 de enero 2024

## **3. ÁMBITO Y RESPONSABILIDADES**

El Directorio, será el órgano encargado de establecer y aprobar disposiciones y Modificaciones a futuro de este Manual.

El Oficial de Cumplimiento, será la persona responsable de la supervisión del cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en este manual.

El Gerente General coordinará con las áreas que corresponda la difusión del presente Manual.

## **4. COMITÉ DE INVERSIONES Y PROCESO**

El Comité de Inversiones es el encargado de establecer la estrategia de inversión mediante la definición de carteras e instrumentos específicos que se recomendará a clientes, pudiendo establecer también niveles de concentración por clase de activo, instrumento, emisor, sector etc. Es parte de sus responsabilidades también el seguimiento y revisión de las recomendaciones realizadas.

El Comité estará conformado por tres miembros que cumplan con los requisitos establecidos para las personas naturales para desempeñar la función de Asesores de Inversión según lo establecido por la CMF<sup>1</sup>. El Comité sesionará al menos una vez al mes, pero sus miembros estarán disponibles permanentemente de manera de revisar las recomendaciones o analizar nuevas alternativas y entregar información a clientes y personal comercial que lo requiera.

Se necesitará la concurrencia de al menos dos miembros para sesionar y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple cuando se cuente con quórum completo y por unanimidad cuando sólo asistan dos miembros del Comité.

#### **4.1 Responsabilidades y Atribuciones del Comité**

- a) Recepción de alternativas para análisis
- b) Selección de alternativas a evaluar
- c) Análisis de alternativas seleccionadas
- d) Determinación de recomendaciones.
- e) Evaluación y seguimiento de las recomendaciones

#### **4.2 Asesoría de Inversión**

De acuerdo al artículo 3º N°2 de la Ley FINTEC, se entenderá como Asesoría de Inversión, “la prestación de servicios de evaluaciones o recomendaciones a terceros respecto de la conveniencia de realizar determinadas inversiones u operaciones en valores de oferta pública, instrumentos financieros o proyectos de inversión. No comprende la asesoría previsional, entidades de asesoría previsional, asesores financieros previsionales o entidades de asesoría financiera a que se refiere el decreto ley N°3.500, de 1980, ni los agentes de venta de compañías de seguros”.

K2 presta servicios de asesoría de inversiones en base a análisis de mercado de valores que emanan de un Comité de Inversión, sobre los cuales se realizan las recomendaciones de inversión a los clientes.

## **5. POLÍTICA DE RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN Y SU DIFUSION**

Considerando lo dispuesto en la Ley FINTEC, así como lo establecido en las Normas de Carácter General N°502 y 503 de la CMF, se deberá cumplir con lo siguiente:

---

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

- ✓ Formarán parte del Comité de Inversión las personas naturales designadas por el directorio que cumplan con los requisitos establecidos por la CMF para desempeñar la función de Asesor de Inversión.
- ✓ Las recomendaciones que se entreguen deberán sustentarse en las elaboradas por el Comité de Inversiones.
- ✓ Las recomendaciones de inversión serán de acuerdo al perfil de riesgo del cliente y sus necesidades de ahorro o inversión.
- ✓ Se dejará registro de las recomendaciones en la base de datos de K2, la cual será debidamente respaldada y almacenada por al menos 4 años desde la fecha de difusión.
- ✓ La difusión de las recomendaciones de inversión se realizará a través de la página web, por medio de correo electrónico o a través de los Ejecutivos Comerciales de K2.
- ✓ Las recomendaciones deberán ser claras, y con fundamentos técnicos que las justifiquen.
- ✓ K2 no podrá efectuar recomendaciones que induzcan o intenten inducir a la compra o venta de instrumentos financieros por medio de cualquier acto, práctica, mecanismo o artificio engañoso o fraudulento.
- ✓ El Secretario del Comité de Inversiones será el responsable de informar al encargado de sistemas las recomendaciones acordadas por el Comité para su envío por correo electrónico a los clientes y publicación en la página web de K2.

El control del cumplimiento de este Manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, el Directorio en cualquier momento podrá solicitar información respecto de las recomendaciones que se hayan realizado.

## **6. DIVULGACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INVERSIÓN**

Las recomendaciones realizadas deberán cumplir con lo siguiente:

- Que el momento de la divulgación sea en la misma fecha y hora para todos los clientes.
- Que el lenguaje y forma de expresión sean claros y no induzcan a error.

- Dejar registro de la fecha de la recomendación; valores, instrumentos financieros y/o proyectos de inversión recomendados, detallando brevemente sus principales características, cliente(s) a los que se dirigió la recomendación o si se trató de una recomendación dirigida a persona indeterminada.
- En general, salvo que se estipule de otra forma en los respectivos contratos, K2 no será remunerado por sus servicios por parte de los clientes, lo cual quedará expresamente indicado en los contratos de prestación de servicios.
- En las recomendaciones de inversión se deberá hacer presente que K2 tendrá derecho a percibir comisiones, premios o fees que serán pagadas por las administradoras de fondos o intermediarios nacionales o extranjeros como resultado de la actividad de inversión o trading del CLIENTE, comúnmente conocidos como “rebates” o retrocesiones, sin que en caso alguno tales comisiones, premios o fees deban ser entregados al Cliente.

## **7. COMUNICACIÓN, CANALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

### **7.1 Comunicación y Canales**

- Toda divulgación institucional tendrá como remitente K2 Advisors SpA.
- Los canales de comunicación autorizados son: correos electrónicos según nombre de usuario @k2advisors.cl, página web: <https://www.k2advisors.cl/>
- Nuestra dirección comercial: Carmencita 290, Las Condes, Santiago, Chile. Cualquier cambio será notificado por los canales de comunicación antes señalado.

### **7.2 Manejo de Información**

Este título se refiere a las políticas y procedimientos creados para proteger la información de los clientes dentro de K2, así como del manejo de información relevante para los clientes y K2. En relación a ello se han establecido las siguientes obligaciones:

- Cuidar y resguardar la información personal y patrimonial de los clientes.

- No divulgar sus decisiones de inversión.
- Las recomendaciones del Comité de Inversión sólo serán de uso interno y para los clientes de K2.
- No divulgar información de K2 que no haya sido revelada oficialmente al mercado.
- K2 informará a sus clientes de los costos y/o comisiones que podrían implicar los servicios de asesorías que ofrece, los cuales quedarán por escrito en el Contrato de Prestación de Servicios o en Anexos a estos para el caso de los clientes vigentes.
- K2 informará por escrito a los clientes de las alianzas comerciales que mantiene con intermediarios de valores o administradoras generales de fondos.

**7.3 Información Confidencial:** Será información confidencial:

Aquella referida a la información personal y patrimonial de los clientes de K2 como también cualquier información referida a sus características y operaciones como inversionistas.

**7.4 Información Estratégica:** Será información estratégica:

Cualquier información que le dé a “K2” cierta ventaja sobre sus competidores.

**7.5 Información Reservada:** Será información reservada:

Información declarada por el Directorio referida a hechos o antecedentes relativos a una negociación que se tenga o se esté efectuando y que al conocerse podría perjudicar el Patrimonio de K2, aquella que alguna autoridad competente declare como tal y aquella información comercial o estratégica de K2 que no haya sido divulgada oficialmente por ésta y que, en caso de ser revelada, le irrogaría un perjuicio.

**7.6 Mecanismos de Resguardo de Información**

Se deberá cumplir con lo siguiente:

- Dejar el computador, Notebook o cualquier otra herramienta electrónica en la que se maneja información de clientes, apagado y/o bloqueado. No compartir las claves de acceso personales a nadie.

- Evitar imprimir información de los clientes de K2 y, en caso de que así sea por alguna razón comercial o de análisis, dejar guardada la información en sus escritorios o estantes personales con llave. Una vez se haya utilizado dicha información se deberá destruir o archivar cuidadosamente en estantes con llaves.
- Respetar las reglas de uso de terminales de acceso y estaciones de trabajo, las salas de comunicación y conectividad (sala de servidores) que se definan al efecto.
- Velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones en materia de ciberseguridad con el fin de prevenir el uso indebido de información contenida en correo electrónicos, servicios de almacenamiento y archivos compartidos.

### **7.7 Representantes ante Terceros y los Medios de Comunicación**

Las únicas personas que pueden emitir opiniones a nombre o en representación de K2, ante los medios de comunicación o terceros, serán el Presidente del Directorio, el Gerente General, o quién autorice el Directorio, quienes se ajustarán en su actuar a las políticas o instrucciones establecidas al efecto por K2.

## **8. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL**

El Gerente General coordinará la difusión del Manual tanto para los Colaboradores de K2 como para otras personas que deban tener acceso a él. Coordinará también la realización de las actividades de capacitación necesarias en relación a las normas contenidas en este Manual.

El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de velar por el fiel cumplimiento de las normas contenidas en este Manual.

## **9. SANCIONES Y MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, las sanciones susceptibles de aplicar serán las establecidas en la Ley y las dispuestas por la CMF, cuando corresponda. Sin embargo, K2 podrá aplicar adicionalmente las siguientes sanciones:



- ✓ Amonestación verbal
- ✓ Amonestación por escrito
- ✓ Terminación de contrato de trabajo o de prestación de servicios, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otra índole que correspondan conforme a la legislación vigente.

En caso de conflictos, dudas o dificultades que se susciten con motivo de la aplicación, cumplimiento, validez o interpretación de este Manual, o por cualquier otro motivo, relacionado con el mismo, deberá ser informado al Oficial de Cumplimiento y Gerente General para que éstos resuelvan, adoptando las medidas que estimen pertinentes para poner fin al conflicto. Como guía general verificar el Manual de Manejo de Conflicto de Interés.

## **10. MECANISMOS DE CONTROL**

- Todos los colaboradores de K2, así como los proveedores permanentes, estratégicos o significativos que, según lo defina al efecto el gerente general, puedan intervenir en alguna parte del proceso acá señalado, deberán cumplir con lo dispuesto en este manual. Para estos efectos, a los proveedores se les hará entrega del Manual.
- Los responsables de área tienen el rol de supervisar y controlar en su ámbito de acción, lo indicado en este manual.

El Oficial de Cumplimiento tiene el rol de controlar de manera global que se cumpla lo dispuesto en este manual, para lo cual realizará revisiones trimestrales y emitirá informes que se presentaran en el Directorio, ver Anexo.

## CONTROL DE EDICIONES

<b>N°</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			