

# **FINIX**GROÜP

**CÓDIGO DE ÉTICA**

**Y**

**CONDUCTA ORGANIZACIONAL**

**De**

**EMPRESAS FINIX GROUP**

Versión: agosto 2024

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. APLICACION Y ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. NUESTRA MISIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>4. NUESTRA VISIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>5. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES</b> .....	<b>5</b>
<b>6. NUESTRO PROPÓSITO</b> .....	<b>6</b>
<b>7. CONDUCTAS ESPERADAS</b> .....	<b>7</b>
<b>7.1. Cumplimiento de las Leyes, Normas y Reglamentos</b> .....	<b>8</b>
<b>7.2. Competencia Leal</b> .....	<b>8</b>
<b>7.3. Operaciones entre Partes Relacionadas</b> .....	<b>9</b>
<b>7.4. Representación de la Empresa</b> .....	<b>10</b>
<b>7.5. Relación con la Autoridad</b> .....	<b>10</b>
<b>7.6. Atenciones y Regalos</b> .....	<b>11</b>
<b>7.7. Conflicto de Intereses</b> .....	<b>12</b>
<b>7.8. Relación con los Proveedores</b> .....	<b>14</b>
<b>7.9. Relación con los Clientes</b> .....	<b>14</b>
<b>7.10. Manejo y uso de Información</b> .....	<b>15</b>
7.10.1. Confidencialidad .....	15
7.10.2. Información Privilegiada .....	16
7.10.3. Inversiones Personales.....	17
<b>7.11. Veracidad y exactitud de la Información</b> .....	<b>18</b>
<b>7.12. Integridad Personal</b> .....	<b>19</b>
7.12.1. Dignidad de la Persona .....	19
7.12.2. Exclusividad de los Servicios .....	19
7.12.3. Consumo de Alcohol y Drogas .....	20
7.12.4 Medios de Comunicación y Redes Sociales .....	20
<b>7.13. Finanzas Personales</b> .....	<b>21</b>

---

<b>7.14. Rendición de Gastos y Viáticos .....</b>	<b>21</b>
<b>7.15. Uso de los Recursos de Empresas Finix Group .....</b>	<b>21</b>
<b>7.16. Recursos Computacionales .....</b>	<b>22</b>
<b>8. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO .....</b>	<b>23</b>
<b>9. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL .....</b>	<b>23</b>
<b>10. COMITÉ DE ÉTICA .....</b>	<b>24</b>
<b>11. SANCIONES .....</b>	<b>25</b>
<b>12. CANAL Y PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y/O DENUNCIAS .....</b>	<b>25</b>
<b>12.1. Canales de Consultas y/o Denuncias .....</b>	<b>25</b>
<b>12.2. Tipos de denuncia .....</b>	<b>26</b>
<b>12.3. Requisitos de la denuncia .....</b>	<b>26</b>
<b>12.4. Procedimiento para el Manejo de Denuncias.....</b>	<b>27</b>
<b>13. VIGENCIA .....</b>	<b>28</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

FinGroup SpA, FinAsset S.A., Finasset Administradora General de Fondos S.A., Finix Servicios y Asesorías SpA, Fund Services Chile SpA, Finix II Servicios Financieros y Tecnológicos SpA (en adelante conjuntamente las "Empresas Finix Group"), desarrollan actividades en las que la confianza constituye un elemento primordial en la relación con todo su entorno.

En este sentido, las conductas de los directores, ejecutivos principales, representantes, alta administración y colaboradores de Empresas Finix Group (en adelante todos ellos conjuntamente los "Colaboradores") deben, en todo momento, actuar con los más altos estándares de integridad personal y profesional en cada actividad que realicen, inspirar confianza y respeto entre ellos, sus clientes, proveedores, socios comerciales, organismos gubernamentales y en general con la comunidad en la que se desenvuelven.

A fin de asegurar que en todo momento se mantengan elevados estándares éticos en las actividades realizadas, Empresas Finix Group ha definido sus valores, principios, las directrices éticas, criterios y pautas de conducta que deben servir de guía en nuestro actuar, así como también contiene las obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros para con ella y los ha plasmado en el presente Código de Ética y Conducta Organizacional (en adelante el "Código").

Las directrices no pretenden ser exhaustivas y no contemplan todos los posibles aspectos y situaciones a las que se podrán ver expuestos los Colaboradores y que requieren una postura ética, sin perjuicio de lo anterior los principios y valores de Empresas Finix Group contemplados en el presente Código, deberán servir de guía al momento de tomar una posición y las medidas que se adopten siempre deberán enmarcarse en este espíritu.

El Directorio y/o el Representante Legal, de las empresas que conforman Empresas Finix Group, son los encargados de aprobar el presente Código.

## 2. APLICACION Y ALCANCE

El Código es aplicable a todos los Colaboradores de Empresas Finix Group y pasa a formar parte integrante de su contrato individual de trabajo, desde el momento en que éste reciba una copia del mismo al momento de su ingreso.

Asimismo, el presente Código deberá ser respetado por los clientes, proveedores, socios comerciales, contratistas, subcontratistas, organismos gubernamentales, entidades fiscalizadoras y todos aquellos terceros que tengan algún vínculo o relación con Empresas Finix Group (en adelante todos ellos conjuntamente los "Terceros").

El Código deberá estar siempre a disposición de los Colaboradores y Terceros, para estos efectos se mantendrá publicado en la página web de Empresas Finix Group y en la página

web de todas aquellas sociedades que la conforman y que cuentan con una. Adicionalmente, estará disponible para consultas en la intranet de Empresas Finix Group, motivo por el cual no podrá alegarse su desconocimiento.

El Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y normas que rigen a todas y cada una de las empresas que componen Empresas Finix Group. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otros manuales, políticas y/o procedimientos internos propios de cada sociedad que forma parte de Empresas Finix Group, sino por el contrario los complementan y/o se integran con ellos.

La adecuada protección de los intereses de Empresas Finix Group hace que sea una obligación de todos denunciar oportunamente, y por los canales que más adelante se señalan, los hechos o conductas que puedan transgredir las normas contenidas en este Código ya que podrían implicar, en algunos casos, exigencias mayores o adicionales a la propia Ley. En las materias que no exista regulación especial en este Código o en algún otro reglamento, manual, política o procedimiento interno, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y normativas vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

Los contenidos de este Código deben observarse sin excepciones. En todo caso, cada una de las empresas, que conforman Empresas Finix Group, cuando lo juzguen necesario y bajo circunstancias particulares, podrán establecer requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se hará siempre por los canales formales.

### **3. NUESTRA MISIÓN**

Ser el socio operacional de excelencia para nuestros clientes a través de un manejo experto y especializado en la estructuración, procesos y manejo de información financiera.

### **4. NUESTRA VISIÓN**

Ser la empresa líder de la región en la prestación de servicios de apoyo operacional al mercado de inversiones financieras.

### **5. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES**

Los valores organizacionales aquí descritos reflejan la clase de organización que nos esforzamos en ser. Sirven para inspirarnos y orientarnos. Cualquier acción que realicemos y cualquier meta de negocio que persigamos deberá estar acorde con nuestros valores, los que se mencionan y explican a continuación:

**Somos excepcionales (#Servicio)**: Queremos ser siempre los mejores, tanto para nosotros como para nuestros clientes. Velamos por ofrecer el mejor servicio financiero, destacando por nuestro conocimiento, procesos, tecnología y servicio. Buscamos adaptarnos constantemente a los cambios y entregamos soluciones ágiles y atinentes.

**Calidad en los procesos (#100%Calidad)**: Volcamos todo nuestro esfuerzo y dedicación para alcanzar con eficiencia y eficacia los mejores resultados, buscamos aportar valor sobre estos. Con perseverancia y convicción trabajamos juntos en los desafíos, superando nuestras dificultades y aprendiendo de ellas.

**Somos un Equipo (#PoderEquipo)**: Somos parte de un mismo desafío y sumamos nuestros esfuerzos para alcanzar resultados extraordinarios. Siempre estamos dispuestos a ayudar y ser ayudados. Construimos mejores soluciones cuando trabajamos en conjunto.

**Talento y mérito (#Personas talentosas)**: Buscamos atraer, valorar y retener a quienes con dedicación y esfuerzo aportan día a día a generar el mejor servicio de operación financiera. Descubrimos en cada persona un aporte único, valoramos la contribución y el talento. Gestionamos el desempeño para generar un desarrollo de carrera dentro de la compañía.

**Vanguardia (#Innovación)**: Buscamos constantemente la mejora continua de los procesos, a través de soluciones creativas que generen mayor valor y eficiencia. Nos atrevemos a probar nuevas formas de abordar problemas y oportunidades para mejorar el servicio a nuestros clientes y la calidad de vida de nuestro equipo.

**Transparencia 360° (#LibroAbierto)**: Actuamos de manera consistente, teniendo como base nuestros valores organizacionales. Desarrollamos nuestro trabajo con honestidad y transparencia, promovemos el desarrollo de relaciones ateniéndonos también a las exigencias éticas propias de la industria.

## 6. NUESTRO PROPÓSITO

**Ser** un verdadero socio operacional para nuestros clientes, buscando una mayor cercanía con ellos, esforzándonos continuamente por ser los expertos en estructuración, procesamiento y manejo de información financiera de nuestros clientes.

**Procurar** una mejora continua en nuestros procesos, adaptándonos constantemente a los cambios y buscando siempre soluciones creativas que generen mayor valor y eficiencia a nuestros clientes. Sin perder de vista que junto con lo anterior debemos procurar obtener el máximo retorno a nuestros accionistas, a través de una gestión

eficiente, responsable y de calidad, aplicando para ello los sistemas y procedimientos que aseguren la maximización del valor de nuestro negocio.

**Entregar** a todos nuestros clientes, productos y servicios de calidad, de manera sostenida en el tiempo.

**Generar** las condiciones para el desarrollo de todos los Colaboradores de Empresas Finix Group, promoviendo ambientes laborales basados en el respeto, honestidad, calidad profesional, capacitación y trabajo en equipo.

**Mantener** una comunicación transparente y honesta con los distintos actores relevantes de Empresas Finix Group, promoviendo el desarrollo de relaciones enmarcadas dentro de las exigencias éticas propias del mercado financiero.

**Cumplir** todos los requisitos legales y normativos vigentes que regulan nuestro negocio y, en la medida de nuestras posibilidades, superar positivamente los estándares establecidos.

**Disponer** y aplicar los sistemas y procedimientos que nos permitan administrar los riesgos de nuestro negocio, evaluando regularmente nuestro desempeño en todos los procesos, tomando a tiempo las medidas correctivas que sean necesarias, y proporcionando información transparente y oportuna acerca de nuestro progreso.

**Difundir**, capacitar e involucrar en el cumplimiento de estos compromisos a nuestros Colaboradores y Terceros, haciendo que esta política se implemente con la colaboración y esfuerzo de todos de modo de alcanzar resultados extraordinarios.

## 7. CONDUCTAS ESPERADAS

A continuación, encontrarán directrices éticas, criterios y pautas de conducta que deben servir de guía en nuestro actuar, así como también las obligaciones básicas que tenemos cada uno de nosotros para con Empresas Finix Group.

Si se le presenta una situación en la que no está seguro del curso de acción adecuado que debe seguir, puede que encuentre útil hacerse las preguntas siguientes:

1. ¿La acción es legal?
2. ¿Está en consonancia con los valores Empresas Finix Group?
3. ¿Entra en conflicto con nuestros principios normativos?
4. ¿Qué pensarían mis superiores, pares, familia o amigos de esto?
5. ¿Se sentiría cómodo si lo publicaran en algún medio de comunicación pública?
6. ¿Aprobaría esta conducta si la realizaran las personas que dependen de mí?
7. ¿Cómo me sentiría si el sujeto de la acción fuera yo en vez de otra persona?
8. ¿Estoy comprometiendo mis valores éticos de alguna manera?

Si aún tiene dudas después de considerar estos puntos, consulte con su superior o realice una consulta a través de los medios de consulta dispuestos por Empresas Finix Group.

## 7.1. Cumplimiento de las Leyes, Normas y Reglamentos

Empresas Finix Group y sus Colaboradores se comprometen a llevar a cabo sus actividades dando fiel cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos aplicables a cada una de sus líneas de negocios, y de acuerdo con los más altos principios éticos.

Particularmente importantes para Empresas Finix Group son las siguientes leyes que se relacionan directamente con el negocio:

- a) Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores;
- b) Ley N°20.712 sobre la Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales más conocida como Ley Única de Fondos ("LUF");
- c) Ley N°19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero ("UAF") y modificó diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos;
- d) Ley N°20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las personas Jurídicas en los Delitos que Indica; y
- e) Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.

Asimismo, se debe dar cabal cumplimiento a las normas dictadas por la Comisión para el Mercado Financiero ("CME"), la UAF y en general a todas las impartidas por entes reguladores a los cuales cualquiera de las Empresas Finix Group se encuentren sujetos.

Los Colaboradores y Terceros deben actuar de conformidad al presente Código y a todos los demás manuales, políticas y procedimientos internos de Empresas Finix Group, en especial deben dar cumplimiento al Modelo de Prevención del Delito, Manual de Prevención del Lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo.

Para Empresas Finix Group actuar con apego a las leyes y normas contribuye a conservar su reputación en el mercado, garantizando que sus relaciones con todos sus grupos de interés se basan en la honestidad, calidad e integridad.

## 7.2. Competencia Leal

En Empresas Finix Group se promueve y respeta la libre competencia, no sólo para cumplir estrictamente la legislación vigente, sino como una sana práctica de negocios y un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos lazos comerciales, entre los que se encuentran principalmente clientes y proveedores de bienes y servicios.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de Empresas Finix Group y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. Ninguno de sus Colaboradores deberá apartarse de los principios antes señalados. En consecuencia, si



al momento de participar en negociaciones, de preparar y firmar acuerdos o contratos, o de realizar acciones comerciales de cualquier naturaleza, existen dudas en cuanto a que ellas pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia, deberán consultar previamente al Sub Gerente Legal y de Compliance de Empresas Finix Group o quien este designe.

En general, las estrategias comerciales de Empresas Finix Group deberán orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y maximizar sus utilidades y presencia en el mismo.

Empresas Finix Group no tolera la corrupción entre particulares, bajo ninguna circunstancia, ni en ninguna de sus formas. Se entiende por corrupción entre particulares o privados cuando un Colaborador que solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de su cargo la contratación con un oferente por sobre otro. Asimismo, es corrupción entre particulares dar, ofrecer o consentir en dar a un Colaborador o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para favorecer o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

Ejemplos de actos que atentan contra la competencia leal:

- Revelar a terceros información confidencial sobre los clientes, las operaciones o la administración de la Empresas Finix Group;
- Utilizar los símbolos de otras entidades para actos irrespetuosos, burlescos o indignos y que afecten su buena imagen;
- Promocionar a Empresa Finix Group, sus productos o sus Colaboradores en desmedro de otras empresas o entidades del rubro, o sus productos o sus colaboradores.
- Generar acuerdos de precios entre empresas del rubro que atente contra la competitividad del sector, perjudicando al cliente.

### 7.3. Operaciones entre Partes Relacionadas<sup>1</sup>

Empresas Finix Group está compuesta por sociedades que tienen giros complementarios entre sí, por lo que existen contratos entre las empresas del grupo.

Es un compromiso de Empresas Finix Group y de sus Colaboradores entablar operaciones entre Partes Relacionadas que tengan por objeto contribuir al interés social, que sean de carácter ordinario o habituales y que se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación.

Son operaciones ordinarias o habituales, todas aquellas sin las cuales no podría desarrollar normal, adecuada y/o eficientemente su giro, siendo, por lo tanto, vital el

---

<sup>1</sup> Se entenderá como Partes Relacionada aquellas definidas en el artículo 100 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores.

cumplimiento de estas operaciones para el desarrollo de su operación y el correcto desenvolvimiento de modelo de negocio.

#### 7.4. Representación de la Empresa

Los Colaboradores de Empresas Finix Group obran por cuenta de éstas, exclusivamente, en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Los mismos deberán abstenerse, por lo tanto, de actuar bajo el nombre de una cualquiera de las empresas que conforman Empresas Finix Group, a menos que hayan sido autorizados y facultados para ello.

Además, deberán tener especial cuidado para dejar en claro que obran a título personal, cuando entiendan que sus actos propios podrían confundirse con actuaciones por cuenta de una cualquiera de las empresas que conforman Empresas Finix Group.

Ejemplos de actos que deben ser siempre a título personal:

- Adhesiones a campañas políticas;
- Emitir opiniones a medios públicos que no se enmarquen en su relación laboral con Empresas Finix Group;
- Participar en actividades de organizaciones sociales y comunitarias de cualquier tipo;
- Hacer donaciones individuales o grupales que no sean organizadas o auspiciadas por Empresas Finix Group
- Elevar solicitudes a las autoridades, etc.

Los Colaboradores que actúan en representación de Empresas Finix Group deben actuar siempre de forma leal a ésta, manejando los recursos y patrimonio de ésta en exclusivo beneficio. Los Colaboradores no pueden defraudar o engañar a otros atribuyéndose poder, influencia o créditos supuestos, ya sea para obtener un beneficio personal o para un tercero o para provocar un perjuicio patrimonial a otra persona.

Los directores, gerentes, administradores o ejecutivos principales de Empresas Finix Group deben siempre dar, y a aprobar dar, información verdadera a los socios, a terceros o a la administración, sobre aspectos relevantes respecto del patrimonio y la situación financiera o jurídica de una sociedad.

#### 7.5. Relación con la Autoridad

Por otra parte, los Colaboradores deberán tener especial cuidado en caso de relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades, para lo cual, siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades representando a algunas de las empresas que conforman Empresas Finix Group.

Todas las interacciones con funcionarios de gobierno y autoridades deberán ejercerse en estricto cumplimiento de la legislación vigente, en particular de la Ley 20.730 conocida como la Ley del Lobby. Si tiene dudas respecto de la ley 20.730 puede acceder a la página web <https://www.leylobby.gob.cl/>

Empresas Finix Group, así como sus Colaboradores se comprometen a colaborar con las investigaciones, fiscalizaciones o requerimientos de información que realicen a Empresas Finix Group autoridades tales como la CMF, UAF, Fiscalía Nacional Económica, Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, Servicio de Impuestos Internos, Ministerio Público, etc.

Para estos efectos los Colaboradores deberán entregar de forma oportuna, veraz e íntegra los antecedentes, documentos, soportes tecnológicos de cualquier naturaleza que les sean requeridos, debiendo previamente informar de los requerimientos recibidos a su superior jerárquico inmediato, al Gerente General o al Directorio. La eliminación, alteración, modificación, ocultamiento o destrucción de registros, documentos, soportes tecnológicos o antecedentes de cualquier naturaleza, impidiendo o dificultando con ello las posibilidades de fiscalización de las autoridades podrían ser una conducta constitutiva de delito.

Empresas Finix Group no tolera, bajo ninguna circunstancia, la corrupción ni el cohecho a funcionario público nacional o extranjero, en ninguna de sus formas.

Se entiende por cohecho el acto de ofrecer, prometer o dar, a un funcionario público, chileno o extranjero, un beneficio para sí mismo o un tercero, a fin de que el funcionario haga o se abstenga de hacer algo, que tenga como consecuencia para el que ofrece el beneficio, la obtención o mantención de un negocio o una ventaja, o bien de evitar un resultado adverso a sus intereses.

## **7.6. Atenciones y Regalos**

Empresas Finix Group prohíbe que sus Colaborados ofrezcan o den regalos, efectúen descuentos especiales, realicen favores o hagan extensiva cualquier compensación, beneficio u otro asunto de valor a Terceros, competidores, funcionarios públicos nacionales o extranjeros; así como también prohíbe que sus Colaboradores soliciten y/o reciban regalos, descuentos especiales, honorarios, recompensas, remuneración o asunto de valor, favores o cualquier otra regalía, por parte de Terceros, competidores, funcionarios públicos nacionales o extranjeros; cuando se pueda inferir que la intención del que las hace es influir en alguna decisión de negocios, en la comisión u omisión de acciones determinadas, en la comisión de acciones fraudulentas o creación de oportunidades para dichas acciones, y en definitiva, todos aquellos casos en que dicha situación puede afectar la objetividad que se requiere para tomar decisiones de negocios.

Sin perjuicio de lo anterior, si eventualmente, como una estrategia de Marketing, Empresas Finix Group decidiera hacer entrega de obsequios y regalos corporativos, éstos no podrán superar 3 Unidades de Fomento. Estos se autorizarán sólo si representan

adecuadamente la imagen corporativa de Empresas Finix Group y su destino corresponde exclusivamente a los destinatarios de la estrategia de Marketing.

No requerirán autorización ni se entenderá que violan las disposiciones contenidas en el presente capítulo, las invitaciones a cenas o eventos corporativos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando ello no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que, en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del Colaborador, Tercero, competidor, funcionario público nacional o extranjero.

Las invitaciones a charlas deberán ser informadas y aprobadas por escrito por su superior jerárquico.

PREGUNTA/RESPUESTA

P: Con motivo de la celebración de un contrato, uno de nuestros socios comerciales ha querido ofrecerme un regalo de un valor por sobre 3 U.F. Como no quiero comprometer las buenas relaciones que mantenemos, me pregunto ¿cómo tengo que actuar en esta situación?

R: Se debe declinar educadamente cualquier clase de regalo de este tipo, invocando la política en la materia de Empresas Finix Group.

PREGUNTA/RESPUESTA

P: Un cliente me invita a celebrar el cierre de un negocio con una comida con todo el equipo, ¿puedo aceptar la invitación?

R: Sí, puede asistir, pero es aconsejable que informe previamente por escrito (correo electrónico) a su superior jerárquico respecto de esta invitación.

PREGUNTA/RESPUESTA

¿Si me llega una invitación de un cliente o proveedor a una charla puedo ir? ¿Debo informar?

R: Debe informar y solicitar autorización escrita de su superior jerárquico.

## 7.7. Conflicto de Intereses

El conflicto de interés se produce cuando los Colaboradores tienen intereses personales que puedan interferir o afectar su objetividad al momento de cumplir sus obligaciones laborales o de administración, pudiendo privilegiar el interés propio o de terceros, por sobre los intereses de Empresas Finix Group o de sus clientes.

El conflicto de interés se relaciona con las circunstancias que rodean una situación y no dependen del carácter de la persona. Los Colaboradores deben estar siempre atentos y vigilantes a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por parte de Empresas Finix Group, y deben evitar todo tipo de Conflicto de Interés.

Principios básicos en materia de Conflictos de Interés:

- a) **Abstenerse de participar en la toma de decisiones.** Antes de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en ejercicio de sus funciones, la persona involucrada deberá verificar que no enfrenta un Conflicto de Intereses. En caso de que así suceda, deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión, e informar el asunto a su superior, quien deberá adoptar las medidas necesarias para enfrentar el conflicto de interés, y mitigar los riesgos que de él se deriven.
- b) **Deber de denunciar decisiones o potenciales decisiones en contra de los intereses de Empresas Finix Group.** Es deber de los Colaboradores comunicar a su superior, o en su defecto, a través de algún canal de denuncias, cualquier acto, negociación o contrato de cualquier Colaborador o Tercero que, a su juicio, atente contra los intereses de Empresas Finix Group.
- c) **Mejores intereses de Empresas Finix Group.** Los Colaboradores de Empresas Finix Group deben actuar en forma individual y a nombre de aquellas, de acuerdo con las normas de la conducta que lo resguardan, manteniendo estricta independencia y profesionalismo en el desempeño de sus actividades laborales con respecto a sus actividades privadas. Así, los Colaboradores de Empresas Finix Group evitarán su participación en nombre de éstas, en transacciones que estén vinculadas o relacionadas de alguna forma con intereses particulares o familiares<sup>2</sup>.

No está permitido realizar actos y operaciones en que exista conflicto de intereses entre los Colaboradores de Empresas Finix Group y sus clientes o proveedores dado que ello daña la confianza y transparencia de sus actos y decisiones.

Se considera que existe un conflicto de interés entre Colaboradores y Terceros cuando:

- El Colaborador utiliza para negocios propios, el nombre de clientes externos y/o proveedores de Empresas Finix Group.
- El Colaborador ofrece servicios personales o experiencia profesional a clientes externos y/o proveedores de Empresas Finix Group (desvía negocios).
- Realiza negocios en Empresas Finix Group donde prevalezcan los intereses particulares, familiares, de amigos, clientes y/o de proveedores.
- Recibe comisiones de Terceros por acciones relacionadas con la gestión de los procesos dentro de la empresa.
- La posición de un Colaborador no debe ser usada ni intentar ser usada, en beneficio personal, de su familia o de algún conocido.

Empresas Finix Group tiene una política y procedimiento especial para controlar y mitigar eventuales conflictos de interés aplicable a sus Colaboradores y Terceros<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Se entiende por familia, una persona y su cónyuge o conviviente, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

<sup>3</sup> Política de Manejo de Conflictos de Interés Corporativa y Manual de Tratamiento y Resolución de Conflicto de Interés de Finasset Administradora General de Fondos S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación principal de informar al superior en cuanto tome conocimiento sobre posibles conflictos de interés en los que podría estar involucrado, es del Colaborador y/o Tercero.

### 7.8. Relación con los Proveedores<sup>4</sup>

La relación entre los Colaboradores de Empresas Finix Group y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo a los intereses de Empresas Finix Group. Esto significa no asumir ningún tipo de compromiso, ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar los parámetros de utilidad, calidad y presupuesto de Empresas Finix Group.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de Empresas Finix Group, debiendo ser conducidas por medio de factores objetivos, tales como competencia, precio y calidad. La elección y contratación de un proveedor deberá ajustarse a las políticas y procedimientos de contratación que tenga Empresas Finix Group a este respecto, el cual incorporará un proceso de conocimiento del proveedor o *Due Diligence*<sup>5</sup>.

Ningún Colaborador de Empresas Finix Group, podrá aceptar pagos, regalos, beneficios, descuentos especiales, honorarios, recompensas, remuneración o asunto de valor, favores o cualquier otra regalía procedente de proveedores.

Asimismo, ningún Colaborador podrá, por sí o por interpósita persona, solicitar u otorgar dinero a préstamo a o de proveedores de Empresas Finix Group.

El trato entre los Colaboradores de Empresas Finix Group y sus proveedores deberá ser cordial, respetuoso, transparente y ético.

Es obligación del Colaborador declarar si tienen algún conflicto de interés y/o vínculo familiar o de amistad con algún representante, director o accionista o trabajador del proveedor y viceversa.

### 7.9. Relación con los Clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes de Empresas Finix Group se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo, rentabilidad y reputacional de Empresas Finix Group.

---

<sup>4</sup> Se entiende por proveedores a contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios con contrato, a honorarios, por orden de compra, asesores externos permanentes o esporádicos o por servicio específico, etc.

<sup>5</sup> Política de Proveedores Corporativa.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, Empresas Finix Group adhiere como política fundamental, el tratamiento de toda información de carácter comercial y de negocios, como propiedad exclusiva y confidencial de los clientes, cuando ello corresponda. Deberá mantener la confidencialidad de dicha información, excepto cuando su revelación le ha sido autorizada u ordenada legalmente.

Ningún Colaborador podrá aceptar pagos procedentes de clientes o potenciales clientes de Empresas Finix Group, por asesoramiento personal u otros servicios personales. Asimismo, ningún Colaborador podrá, por sí o por interpósita persona, tomar dinero a préstamo de clientes de Empresas Finix Group.

Los Colaboradores deberán conocer a sus clientes y cumplir en todo con las disposiciones contenidas en el Manual de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo (ley 19.913) y el Manual de Prevención de Delito (ley 20.393).

El trato entre los Colaboradores de Empresas Finix Group y sus clientes deberá ser cordial, respetuoso, transparente y ético. Sin perjuicio de lo anterior, los Colaboradores deberán siempre actuar con apego a la ley y normas vigentes, reglamentos, así como a los manuales, políticas y procedimientos internos, por lo que no tendrán obligación de procesar todas aquellas solicitudes e instrucciones que impartan los clientes y que a juicio del Colaborador sean abiertamente contrarios o reñidos con la ética, la ley, normas, reglamentos, manuales, políticas o procedimientos internos. En estos casos los Colaboradores deberán informar a sus superiores jerárquicos, hacer un reporte de incidentes y/o hacer una denuncia a través de los canales de denuncia dispuestos por Empresas Finix Group, dependiendo de la gravedad del asunto.

Es obligación del Colaborador declarar si tienen algún conflicto de interés y/o vínculo familiar o de amistad con algún representante, director o accionista o trabajador del cliente y viceversa.

Ejemplos de situaciones que deben ser levantadas por los Colaboradores a sus superiores para revisar el riesgo:

- Realizar cambios en la provisión de gastos de fondos que no sean justificadas.
- Procesar operaciones en los fondos sin que cuenten con el respaldo correspondiente.
- Realizar cambios retroactivos en los sistemas sin suficiente respaldo a solicitud del cliente.
- Realizar pagos cuando no se cuenta con el respaldo suficiente

## **7.10. Manejo y uso de Información**

### **7.10.1. Confidencialidad**

La información de las operaciones de Empresas Finix Group y de sus clientes y proveedores es privada y confidencial, por lo que su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de Empresas Finix Group o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con ésta. Es con motivo de lo anterior que los Colaboradores de Empresas Finix Group deben guardar la más estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información referente a Empresas Finix Group y de la de sus clientes y proveedores a las que haya tenido acceso en virtud de sus funciones que no sea de público conocimiento.

De esta forma queda prohibido a los Colaboradores aprovechar y/o divulgar, publicar, revelar, hacer comentarios o, en general, traspasar, de cualquier forma, total o parcialmente, por si o a través de terceros, datos o informaciones de las actividades relacionadas o que haya tomado conocimiento en la Empresa, como así mismo de negocios realizados por éste, resultados de su gestión, contenido de su correspondencia, libros e informes, cualquiera sea su naturaleza, métodos de trabajo, y cualquier otra información que Empresas Finix Group le haya asignado carácter de información confidencial en algún documento independiente de éste, debidamente conocido por el Trabajador.

La infracción a este deber de confidencialidad importará además de otras sanciones de orden legal, un incumplimiento grave de sus obligaciones laborales.

Toda vez que la revelación de información confidencial sea necesaria por motivos de negocios o de regulación, se deberá informar al superior jerárquico o bien al Gerente de área e informar a la parte emisora de la información.

#### PREGUNTA/RESPUESTA

P: ¿Sin querer envié un correo electrónico con información confidencial a una persona o grupo que no correspondía? ¿qué debo hacer?

R: En cuanto me doy cuenta del error cometido debo comunicárselo a mi superior, además debe enviar un correo electrónico a las personas que lo recibieron por error indicándoles de esto y señalando que es información confidencial de la cual no pueden hacer uso y que deben eliminarla de sus casillas.

### 7.10.2. Información Privilegiada

Los Colaboradores declaran conocer las normas de la ley 18.045 del Mercado de Valores, que establecen ciertas restricciones y obligaciones en cuanto a su forma de actuar y, en especial, el alcance que la ley otorga al uso de información privilegiada<sup>6</sup> y las

<sup>6</sup> Se entiende por información privilegiada "cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada" a que se refiere el artículo 10 de la ley N°18.045. Además, se clasifica como información privilegiada aquélla que se tiene sobre operaciones de adquisición o enajenación de un inversionista institucional en el mercado de valores. Es decir, "la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o



restricciones que el acceso a tal información le ocasionan, así como también, aquellas actuaciones u omisiones que son contrarias a la ley 18.045, en especial, aquellas señaladas en su artículo 162.

Cualquier Colaborador que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea o tenga acceso a información privilegiada está obligado a guardar estricta reserva acerca de ella y no podrá utilizarla en beneficio propio o de terceros, ni adquirir o enajenar, directa o indirectamente, valores sobre los que posea información privilegiada. Tampoco podrá comunicarla, divulgarla, revelarla, ni recomendar la adquisición o enajenación de los valores sobre los que posea o tuvo acceso a información privilegiada.

La política de Empresas Finix Group es limitar el número de personas con acceso a información privilegiada para lo cual tiende a segmentar los procedimientos entre la generación y la divulgación de dicha información.

### **7.10.3. Inversiones Personales**

Los Colaboradores de Empresas Finix Group tienen la libertad de comprar y vender acciones, bonos, cuotas de fondos mutuos o de inversión y hacer otras inversiones según deseen, con tal que ellas observen rigurosamente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos pertinentes. Sin embargo, deberán abstenerse de aprovechar la información de que dispongan en razón de su cargo en Empresas Finix Group para intereses particulares.

Todo Colaborador de Empresas Finix Group que realice operaciones de compra o venta de cuotas de fondos mutuos, fondos de inversión, o en los activos subyacentes de los fondos a los cuales Empresas Finix Group les presta el servicio de administración o de back office, deberá informar de esta operación al Encargado de Cumplimiento dentro de las 24 horas siguientes a la ejecución de la misma.

No obstante la obligación del Colaborador de informar este tipo de operaciones, Empresas Finix Group podrá requerir información sobre las inversiones que poseen sus Colaboradores durante la vigencia de la relación laboral.

En cuanto al uso de información privilegiada, deberán aplicarse los contenidos establecidos en la Norma de Carácter General N° 70 de la CMF y en las modificaciones o actualizaciones posteriores y a las regulaciones de la Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores, en especial, sin que ello implique limitación a aquéllas relativas a Información Privilegiada.

Cualquier Colaborador de las Empresas Finix Group que presencie o escuche acerca de alguna violación al deber de confidencialidad o respecto de uso de información privilegiada, deberá informarlo a su superior y/o bien hacer una denuncia por los medios de comunicación dispuestos por Empresas Finix Group.

---

*rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores” a que se refiere el artículo 164 de la ley N°18.045.*

**PREGUNTA/RESPUESTA**

P: ¿Puedo invertir en fondos administrados por Empresas Finix Group?

R: Sí puedes, siempre que la decisión de inversión no la estés tomando en base a información que obtuviste por tu posición en Finix y la informes al Encargado de Cumplimiento dentro de las 24 horas siguientes a efectuada la operación.

P: ¿Puedo asesorar a un amigo respecto de la rentabilidad de un fondo al que Empresas Finix Group le presta servicios y del cual tengo información que aún no sale al mercado?

R: No, recuerda que la información de nuestros clientes es confidencial y si esa información no está disponible al mercado es información privilegiada.

P: ¿Puede Empresas Finix Group preguntarme sobre mis inversiones personales?

R: Sí, Empresas Finix Group puede pedirte que le informes de forma periódica sobre tus inversiones personales, sobre todo si estás dentro de personas que tiene acceso a información privilegiada de conformidad a lo establecido en la NCG 70.

Consejo Empresas Finix Group: Para evitar cualquier duda sobre tus inversiones personales, te aconsejamos no invertir en aquellos fondos y los activos subyacentes de los mismos a los que Empresas Finix Group presta servicios.

**7.11. Veracidad y exactitud de la Información**

Es política de Empresas Finix Group que sus Colaboradores cumplan con las leyes y políticas internas relacionadas a la precisión e integridad de los registros financieros contables y su actualización.

Los registros financieros, libros contables de Empresas Finix Group y de sus clientes, así como los registros operativos y cualquier otra información que sea necesaria para la prestación de servicios de asesoría contable y de gestión, deben ser fidedignos y cumplir con la ley, políticas y procedimientos internos.

Todas las transacciones y/u operaciones deberán ser oportuna y precisamente registradas en los libros contables y operacionales, de acuerdo con los principios, normativas, prácticas contables y legales vigentes. Está terminantemente prohibido que los Colaboradores, bajo cualquier circunstancia, oculten, omitan, adulteren, falsifiquen información y/o declaraciones, y/o provean datos inexactos. Así como que realicen cualquier maniobra con el objeto de evitar o abultar el pago de un impuesto.

En un compromiso de Empresas Finix Group que toda la información, antecedentes, reportes, declaraciones, informes, etc. que elaboren o proporcionen sus Colaboradores, sea oportuna, veraz, seria, confiable y completa.

Los Colaboradores no deberán verse comprometidos en prácticas que distorsionen artificialmente el volumen o precio de un instrumento con la intención de engañar a quienes participan en el mercado.

## 7.12. Integridad Personal

### 7.12.1. Dignidad de la Persona

Los Colaboradores de Empresas Finix Group deben mantener dentro y fuera de sus empresas un comportamiento ejemplar.

En Empresas Finix Group se exige respeto a la dignidad de todos sus Colaboradores, y de éstos, una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Ello debe prevalecer aun cuando se haga a pretexto de un beneficio para la propia empresa o de un tercero.

Empresas Finix Group promueve y valora la dignidad personal, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, género, edad, nacionalidad, descendencia, estado civil, discapacidad, o cualquier otra característica personal protegida por ley. La prohibición de discriminación arbitraria incluye entre otras situaciones, los procesos de reclutamiento, contratación, términos y condiciones de empleo, tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia, disciplina y trato.

Especial rechazo tienen en Empresas Finix Group las conductas de acoso laboral y sexual. Todo Colaborador de Empresas Finix Group que se considere víctima de tales conductas, tiene el derecho de proceder de acuerdo a los procedimientos de denuncia contenidos en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### 7.12.2. Exclusividad de los Servicios

Los Colaboradores prestarán sus servicios de forma exclusiva a Empresas Finix Group, en consecuencia, no podrán realizar, por cuenta propia o de terceros, cualquier gestión o actividad que se relacione directa o indirectamente con el giro de Empresas Finix Group ni con la naturaleza de los negocios en general del ésta.

Ejemplos:

- No podrán prestar servicios contables a los clientes o proveedores de Empresas Finix Group.
- No podrán prestar servicios de asesoría de inversiones a terceros.
- No podrán preocuparse, durante su jornada de trabajo, a negocios, actividades o asuntos personales ajenos a Empresas Finix Group.

### 7.12.3. Consumo de Alcohol y Drogas

Empresas Finix Group busca entregar a todos sus Colaboradores un ambiente de trabajo seguro y saludable, y es por ello que espera de todos sus Colaboradores comportarse en forma adecuada sin que su conducta se vea perjudicada por el uso y consumo de alcohol, tabaco, drogas y de otras sustancias prohibidas.

No se debe ofrecer ni consumir alcohol ni tabaco en las oficinas e instalaciones de Empresas Finix Group.

#### PREGUNTA/RESPUESTA

P: En la fiesta anual de la empresa, siempre hay bar abierto y buses de acercamiento ¿puedo beber bebidas alcohólicas hasta quedar en estado de intemperancia o consumir drogas?

R: A pesar de que se trata de una fiesta autorizada por la alta dirección, los Colaboradores deberán realizar un consumo moderado de las bebidas alcohólicas y no podrán consumir drogas, deberán siempre mantener el decoro en sus conductas, no hay que olvidar que es un ambiente laboral.

### 7.12.4 Medios de Comunicación y Redes Sociales

La relación con los medios de comunicación estará reservada a aquellas personas previamente designadas para esos efectos. Los Colaboradores deberán abstenerse de emitir opiniones, juicios, comentarios, y cualquier otra reacción que pueda ser interpretada como tal al ser consultados por los medios acerca de cualquier materia que pueda afectar o que involucre a Empresas Finix Group, sus Clientes o sus Colaboradores.

Los Colaboradores deberán evaluar a la luz de las normas de este Código y las demás leyes aplicables todos los comentarios que realicen en sitios públicos de internet, comunidades interactivas y demás redes sociales (ejemplo: Facebook, X, IG), teniendo en consideración, el efecto que ellos puedan tener en la reputación de Empresas Finix Group y de terceros, así como la privacidad y confidencialidad de la información que se publica y los efectos perjudiciales y permanentes que dichos comentarios pueden llegar a tener, entre otros.

#### PREGUNTA/RESPUESTA

P: Tengo una cuenta en una red social pública en la que siempre hago comentarios en temas de mi interés.

R: Debo tener la precaución de evitar hacer comentarios que puedan dañar la reputación de la Firma o que puedan afectar negativamente a terceras personas o clientes.

### **7.13. Finanzas Personales**

Producto que el objeto principal de negocios de Empresas Finix Group es la asesoría y procesos operativo-contable de fondos de terceros, los Colaboradores de Empresas Finix Group deben mantener una conducta financiera y comercial intachable, debiendo dar en todo momento cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones y compromisos comerciales y financieros.

Lo anterior significa que todo trabajador y/o ejecutivo debe manejar sus asuntos bancarios, financieros, de inversiones y comerciales en general de manera prudente y responsable y de acuerdo con su capacidad real de endeudamiento.

Los colaboradores que lo requieran podrán solicitar préstamos o financiamiento a su empleador y a entidades de crédito, que tengan entre sus actividades regulares, la concesión de préstamos a personas y que estén dentro del marco legal vigente. Se prohíben los entes informales cuyos financiamientos impliquen un elevado costo financiero o la constitución de garantías desproporcionadas.

Las inversiones o negocios privados que el Colaborador efectúe no deben ser contrarios a los intereses de Empresas Finix Group, a la prudencia, ni a la ética, ni a las buenas costumbres. Lo anterior, está en concordancia con las normas legales y reglamentarias dictadas por la CMF.

### **7.14. Rendición de Gastos y Viáticos**

Los fondos que Empresas Finix Group proporcione a sus Colaboradores para el desempeño de sus actividades son de propiedad de éstas, por lo que se les debe dar el uso para el que fueron asignados, guardando estricta transparencia y debiendo rendir cuenta de ellos una vez efectuados.

Los gastos por desplazamientos, pernoctadas, alimentación y atenciones sociales deben ser razonables, autorizados por los niveles correspondientes y deben registrarse oportunamente dentro del mes de ocurrencia, para lo cual deberán entregar los respaldos correspondientes.

Empresas Finix Group se reserva el derecho a no reembolsar gastos cuando estos no hayan sido previamente autorizados por los niveles correspondientes y/o no cuenten con los soportes o respaldos correspondientes.

### **7.15. Uso de los Recursos de Empresas Finix Group**

Los Colaboradores de Empresas Finix Group deben administrar efectiva y eficientemente todos los recursos, por lo que no deben apropiarse y/o utilizar, en beneficio propio o de terceros, recursos de Empresas Finix Group.

Los Colaboradores que tengan a cargo la revisión de facturas o cuentas de cobro provenientes de proveedores deberán poner todo el empeño en su revisión y en la verificación de los valores cobrados, protegiendo los intereses de la Empresa.

Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los materiales, equipos, softwares e instalaciones, de todo tipo, que sean de propiedad de Empresas Finix Group o sus clientes, preocupándose de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.

### **7.16. Recursos Computacionales**

Los Colaboradores de Empresas Finix Group que diseñen, programen, codifiquen y/o modifiquen sistemas computacionales, procedimientos, software y/o programas de computación, transfieren todos los derechos de autor sobre la referida obra intelectual a Empresas Finix Group y les queda prohibido realizar versiones sucesivas o derivadas de la idea matriz, transferir parte alguna de ésta o revelar a terceros su contenido y las funciones que realiza de conformidad a lo establecido en el Artículo 8º de la Ley N° 17.336, modificado por la Ley N° 18.957 del 5 de marzo de 1990.

El Área de Desarrollo de Empresas Finix Group tiene la responsabilidad de asegurar que los recursos computacionales se usen para apoyar los negocios de Empresas Finix Group.

Aquellos Colaboradores que por la naturaleza de sus funciones haga uso de equipos de computación se obliga a usar solamente las copias de software que Empresas Finix Group, haya adquirido una licencia o derecho, a leer el o los contratos de licencia que se refieren al software que usa y cumplir lo allí establecido, y a no permitir el uso de copias ilegales de software en los equipos computacionales que hayan sido encargados a su custodia.

Empresas Finix Group cuenta con una Política de Seguridad de la Información y de Ciberseguridad<sup>7</sup>, estas políticas se aplican a todos los Colaboradores y usuarios de los activos de información<sup>8</sup> incluyendo a liquidadores, socios comerciales y personal contratista, no importando la ubicación geográfica de éstos. Así, desde el punto de vista informático, esta política y sus documentos asociados se hace extensiva a todo el ambiente de usuarios final.

Cada Colaborador con acceso a terminales de computación del sistema informático de la Empresa, dispondrá de una clave secreta de acceso o Password. Esta clave, considerando lo delicado de su utilización, será personal e intransferible. El Colaborador

---

<sup>7</sup> Política de Seguridad de la Información y de Ciberseguridad

<sup>8</sup> El término "activo de información" incluye a todos los recursos electrónicos y no-electrónicos, vale decir documentación, datos electrónicos, hardware y software.

se obliga a no revelarla a otros colaboradores de la Empresa, ni a terceros, bajo ningún concepto, y a mantenerla en la más absoluta confidencialidad.

## 8. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Conforme a la Ley N°20.393 y a las demás leyes que la modifiquen o complementen, una persona jurídica será penalmente responsable por cualquiera de los delitos señalados su artículo 1°, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

En consideración a lo anterior, Empresas Finix Group ha implementado Modelo de Prevención del Delito ("MPD") que busca:

- a) **Prevenir**, al establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación de procedimientos adecuados para la prevención de la comisión de los Delitos.
- b) **Monitorear**, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos, operaciones, negocios o actividades de Empresas Finix Group que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos.

Forman parte del MPD los siguientes documentos, entre otros:

- a) Este Código
- b) Manual de Prevención del Delito
- c) Matriz de Riesgo
- d) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad
- e) Demás reglamentos, políticas y procedimientos generales o específicos que se dicten o establezcan en relación con cada actividad en particular y a que se refiera el Manual de Prevención del Delito.

El MPD, debe ser cumplido a cabalidad tanto por los Colaborados de Empresas Finix Group como por los Terceros, es con motivo de lo anterior que éste se entiende formar parte integrante de los contratos de trabajo y de servicios con clientes y proveedores.

El procedimiento de denuncia en caso de existir un incumplimiento al MPD ya sea por un Colaborador o un Tercero, será aquel descrito en el numeral 12 siguiente y que también se encuentra establecido en el Modelo de Prevención de Delitos y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## 9. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Empresas Finix Group está comprometida con la comunidad y el medio ambiente, adoptando prácticas empresariales socialmente responsables y sostenibles.

Empresas Finix Group nos comprometemos a actuar de manera ética y responsable en todas nuestras actividades para promover el bienestar de la sociedad en general.

## 10. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de Empresas Finix Group tiene como responsabilidad asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código, lo cual significa que debe:

- a) Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código.
- b) Ser un órgano de consulta. Canalizar denuncias a la instancia apropiada en caso de que estas tengas aparejado un procedimiento de investigación especial.
- c) Colaborar con el Gerente General en el nombramiento del Encargado de Prevención del Delito de reemplazo en caso de caso ausencia, de renuncia, remoción o impedimento de éste para ejercer el cargo.
- d) Aprobar correcciones que garanticen la consistencia de este Código.
- e) Revisar las dudas y consultas de los Colaboradores.
- f) Evaluar permanentemente la aplicación y eficacia de este Código, de forma tal que se cumplan a cabalidad los objetivos del mismo.

El Comité, además de los atributos anteriores tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer al Directorio y/o a los respectivos Representantes Legales, las modificaciones y/o actualizaciones del Código.
- b) Designar de entre sus miembros a la persona que llevará a cabo las investigaciones de las denuncias recibidas por incumplimientos del Código y del Modelo de Prevención del Delito, en este último caso si dicha investigación no fuera a realizarse por el Encargado de Prevención del Delito.
- c) Determinar las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento del presente Código y del Modelo de Prevención del delito, según las penas sugeridas por la persona designada para realizar la investigación o por el Encargado de Prevención del Delito.
- d) Dar por terminados procesos de investigación en caso de que la denuncia no demuestre justificación para continuar con ella, a sugerencia del investigador o Encargado de Prevención del Delito.
- e) Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código.
- f) Asimismo, podrá iniciar una investigación de oficio, aun cuando no exista una denuncia previa.

El Comité de Ética se encuentra conformado, con los siguientes cargos:

1. Gerente General de FinGroup SpA.
2. Subgerente Legal y de Compliance
3. Líder de Personas y Cultura



El Sub Gerente Legal y de Compliance será el Presidente del Comité, y será asimismo comisionado para la puesta en práctica y seguimiento de los sistemas de cumplimiento de Empresas Finix Group.

El Comité, a través de su Presidente, informará al Directorio de empresas Finix Group, cualquier materia relevante a ser mencionada.

Es responsabilidad de todos los Colaboradores de Empresas Finix Group, reportar las situaciones de incumplimiento a este Código, a través de los medios de comunicación disponibles y que se encuentran descritos en el numeral 12 siguiente.

## 11. SANCIONES

Empresas Finix Group pone a disposición de todos sus Colaboradores este Código de Ética siendo cada persona responsable de actuar consecuentemente con su contenido. De la misma manera, todo supervisor, jefe, subgerente y gerente es responsable de difundir y promover el contenido de este Código entre los miembros de sus respectivos equipos.

El no cumplir con las disposiciones de este Código constituye una falta, que puede conducir a una acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias de carácter laboral son aquellas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y pueden incluir desde la amonestación verbal, escrita, multa a beneficio fiscal, llegando incluso al término del contrato de trabajo. Lo anterior se mantendrá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

### PREGUNTA/RESPUESTA

P: ¿Si denuncio podría ser sancionado?

R: Está prohibida cualquier forma de represalia contra quienes planteen o ayuden a abordar una conducta inadecuada. No así para aquellas falsas denuncias, como así también el uso irresponsable de los canales de denuncia.

P: ¿Si denuncio un hecho en el cual estoy involucrado, me eximo de responsabilidad?

R: No, pero será tomado en consideración al momento de la investigación y eventuales sanciones de carácter laboral.

## 12. CANAL Y PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y/O DENUNCIAS

### 12.1. Canales de Consultas y/o Denuncias

Los canales de consultas y denuncias permiten responder y resolver las distintas inquietudes que refieran al comportamiento ético.

Procure resolver cualquier tipo de conflicto directamente con la o las personas involucradas, antes de utilizar los canales de consulta y/o denuncias establecidas.

En Empresas Finix Group, estamos comprometidos con la transparencia, la integridad y la responsabilidad. Por eso hemos puesto a disposición de nuestros Colaboradores, Terceros y otras partes interesadas de un medio seguro y confidencial para resolver dudas o consultas sobre situaciones particulares y para reportar o denunciar cualquier conducta contraria a lo establecido en el Código, al MPD, Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y cualquier otra política adoptada por la empresa que no tenga asociado un canal de denuncia y procedimiento de investigación particular.

Para este propósito, hemos establecido los siguientes canales de consultas y denuncias:

- a) **Correo Electrónico:** Puede enviar sus denuncias a **denuncias@finix-group.com**. Este correo es monitoreado por miembros de nuestro Comité de Ética. Se pueden reportar incidentes de forma anónima si se desea.
- b) **Buzón Físico:** Ubicado las oficinas, esto es, en Rosario Norte 555 oficina 1901, para quienes prefieren entregar sus denuncias en papel de manera anónima.

## 12.2. Tipos de denuncia

- a) **Denuncia anónima:** El denunciante debe dejar establecido en su denuncia los medios para contactarlo (correo electrónico, teléfono, dirección) en caso de que se requiera solicitar mayores antecedentes.

**No serán admisibles las denuncias anónimas que no cuenten con un medio de contacto con el denunciante.**

- b) **Denuncia nominativas:** En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico de contacto.

## 12.3. Requisitos de la denuncia

La denuncia debe contener:

- a) Relación e identificación de las personas naturales o jurídicas involucradas en la situación denunciada y motivo de su participación
- b) descripción de la situación u operación denunciada, con indicación de la fecha o periodo y lugar de ocurrencia.
- c) Forma en que se tomó conocimiento de los hechos denunciados

- d) Nombre de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.
- e) Antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba en los que se funda la denuncia.

**No serán admisibles las denuncias, anónimas o nominativas, que no cumplan con los requisitos establecidos en las letras a), b), c) y e) precedentes.**

#### 12.4. Procedimiento para el Manejo de Denuncias

- a) **Recepción de la Denuncia:** Todas las denuncias recibidas serán documentadas y registradas para su seguimiento.

Toda denuncia y antecedente relativo a ésta, en especial la identidad del denunciante, tendrán el carácter de confidencial.

El denunciante deberá fundar su denuncia, entregando la mayor cantidad de información que tenga, y acompañar los antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario ésta será considerada inadmisibile.

- b) **Evaluación Preliminar:** El Encargado de Prevención evaluará la admisibilidad de la denuncia, en caso de ser admisible, se determinará la necesidad de una investigación formal.

El Comité de Ética determinará si la denuncia debe ser investigada de conformidad al procedimiento establecido en este apartado o si se debe investigar de conformidad a un procedimiento especial, como por ejemplo en caso de tratarse de un acoso laboral.

En la etapa de investigación, se puede requerir información adicional al denunciante, la que deberá ser entregada dentro de los plazos que se le indiquen.

- c) **Investigación:** Si se decide proceder con la denuncia, se realizará una investigación imparcial y objetiva.

Se tomarán medidas para proteger la confidencialidad de todos los involucrados en la medida de lo posible.

El Comité de Ética designará a la persona responsable de efectuar la investigación, de forma interna y/o podrá externalizarse.

Esta persona tendrá competencia para investigar todos los asuntos de su esfera de interés con total independencia.

El investigador podrá discutir la denuncia con el Comité de Ética, en la medida que ello no frustre o perjudique la investigación.

El investigador deberá recomendar al Comité de Ética dar por terminado el proceso de la denuncia en caso de que la investigación no demuestre justificación para continuar con ella. Por el contrario, si la investigación muestra suficientes y serios indicios de una posible violación al presente Código deberá reportar la situación al Directorio.

Asimismo, toda investigación o análisis de hechos denunciados deberá realizarse de manera reservada, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que ésta requiera.

En caso necesario, se podrá contratar los servicios de asesores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.

El proceso de investigación y todas las acciones que se realicen en este marco deberán ser documentadas por escrito.

- d) **Resolución y Acción Correctiva:** Una vez completada la investigación, el Comité de Ética, a sugerencia del investigador, determinará las medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir capacitaciones y las sanciones laborales establecidas en el Reglamento Interno, pudiendo incluso ponérsele término a la relación laboral en caso de ameritarlo. Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.
- e) **Comunicación:** El denunciante recibirá una confirmación de la admisibilidad de la denuncia y en la medida de lo posible y de ser apropiado será informado sobre los resultados de la investigación y las acciones tomadas.
- f) **Reconsideraciones:** El Colaborador afectado por la aplicación de sanciones podrá solicitar reconsideración ante el Comité de Ética, o ante quien éste designe, dentro del plazo de 2 días hábiles de notificada la sanción.
- g) **Protección contra Represalias:** Empresas Finix Group prohíbe estrictamente cualquier forma de represalia contra las personas que reporten de buena fe sospechas de conductas contrarias a lo establecido en este Código, MPD, Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y cualquier otra política adoptada por la empresa que no tenga un canal de denuncia y procedimiento de investigación particular. Cualquier acto de represalia debe ser reportado de inmediato y será objeto de investigación y acción correctiva.

### 13.VIGENCIA

El presente Código ha sido aprobado por el Directorio de cada una de las empresas que conforman Empresas Finix Group y, en consecuencia, entra en vigencia a contar del [\_\_] de [julio] de 2024.

**CARTA DE COMPROMISO DEL CODIGO DE ETICA**

Declaro que he leído el Código de Ética y Conducta Organizacional de Empresas Finix Group y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los Colaboradores de Empresas Finix Group y que, al cumplir con el Código, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta aquí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Me comprometo a consultar a mi superior o al Comité de Ética en caso de dudas con respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.

Tomo conocimiento que una copia actualizada del presente Código se encuentra publicada en la intranet de Empresas Finix Group.

Comprendo que mi aceptación de cumplir con el Código de Ética y Conducta Organizacional de Empresas Finix Group, no constituye ni debe interpretarse como que constituye un contrato de trabajo por un período definido ni una garantía de continuación de mi relación laboral.

LUGAR Y FECHA : \_\_\_\_\_

FIRMA : \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO : \_\_\_\_\_

EMPRESA : \_\_\_\_\_

GERENCIA : \_\_\_\_\_

NOMBRE JEFE INMEDIATO: \_\_\_\_\_

Debe entregarse este formulario firmado y completo dentro de los 15 días posteriores a la recepción del mismo. La falta de cumplimiento con dicho requerimiento no evitará que se le aplique este Código o cualquiera de sus disposiciones.