

# **Código de Ética y Conducta Organizacional EuroAmerica**

**Noviembre 2024**

## Contenido

1.	Introducción .....	4
2.	Responsabilidades con los clientes y otras contrapartes .....	6
2.1.	Clientes .....	6
2.2.	Proveedores .....	7
2.3.	Comunidad .....	7
2.4.	Sector público .....	7
2.5.	Medios .....	8
3.	Responsabilidades con la empresa .....	9
4.	Responsabilidades con los empleados y el ambiente de trabajo .....	11
5.	Administración de conflictos de interés .....	12
5.1.	Clientes .....	12
5.2.	Proveedores y prestadores de servicios .....	12
5.3.	Acceso a y uso de información privilegiada .....	12
5.4.	Inversiones personales .....	13
5.4.1.	Restricción general .....	13
5.4.2.	Colocación de órdenes de adquisición o enajenación de valores .....	13
5.4.3.	Obligación de informar .....	13
5.4.4.	Período de retención .....	14
5.4.5.	Conservación de registros .....	14
5.5.	Regalos y agasajos .....	14
5.6.	Actividades, intereses financieros o empleos fuera de la compañía .....	15
5.7.	Desempeño en directorios .....	15
6.	Donaciones, patrocinios, auspicios y contribuciones .....	16
6.1.	Donaciones, patrocinios y auspicios .....	16
6.2.	Contribuciones a campañas políticas .....	16
7.	Privacidad y confidencialidad .....	17
8.	Funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Ética .....	18
8.1.	Oficial de Cumplimiento .....	18
8.2.	Comité de Ética .....	18
9.	Abuso de mercado, libre competencia y leyes antimonopolio .....	20
10.	Publicación y actualización .....	21
11.	Anexo I – Definiciones .....	22

12.	Anexo II – Declaración de Actividades Externas .....	23
13.	Anexo III – Oficial de Cumplimiento y Comité de Ética .....	24
14.	Control de Versiones .....	25

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL

*“Siembra una idea y cosecharás un deseo; siembra un deseo y cosecharás una acción; siembra una acción y cosecharás un hábito; siembra un hábito y cosecharás un carácter; siembra un carácter y cosecharás un destino” - William James*

### 1. Introducción

El Código de Ética y Conducta Organizacional (“Código”) de EuroAmerica, contiene los principios y políticas generales que deben guiar el actuar ético de todos los empleados. Su objetivo es fortalecer los valores que se consideran fundamentales para la recta conducción de nuestros negocios y administración de cada una de las empresas EuroAmerica. En el Código se plasman todos los elementos que componen nuestra Visión, a saber:

- Ser una gran empresa en la industria de servicios financieros no bancarios en Chile.
- Mentalidad centrada en el cliente y un profundo conocimiento de sus necesidades, con propuestas de valor agregado innovadoras y diferenciadas para cada segmento.
- Nuestro desarrollo se basa además en un equipo de personas de excelencia, con una especial cultura corporativa humana y exigente y una ética empresarial íntegra.

En nuestros sólidos valores se sustenta el prestigio de EuroAmerica, empresa que, con más de un siglo de historia, se rige por estrictos estándares éticos. Cada trabajador es responsable de acrecentar el nombre e imagen de EuroAmerica y su patrimonio, a través de acciones que reflejen un comportamiento ético, basado en la honestidad y transparencia en su actuar.

En un mundo globalizado como en el que estamos, cada vez con mayor frecuencia es necesario declarar explícitamente los valores éticos en el mundo empresarial. Así se hace necesario contar con esta herramienta de apoyo para que nuestra organización se rija conforme a los principios y valores fundamentales de la persona humana y su comunidad, generando relaciones sanas y justas al interior y exterior de la empresa.

Nuestro Código busca definir el marco de acción que permita alcanzar ese fin. Persona y trabajo se unen en forma integral, descartando la existencia de una dualidad o incoherencia entre el comportamiento individual y laboral, en la acción concreta de los negocios. Lo anterior se refleja en los principios que guían nuestro actuar, los cuales son reforzados permanentemente:

- **Ética:** Cumplir la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones.
- **Trabajo en Equipo:** colaborar y apoyar a otros a cumplir las metas comunes de la compañía.
- **Espíritu positivo:** entusiasmo por la labor realizada y actitud positiva.

- **Sentido de Pertenencia:** Cada uno de nosotros somos EuroAmerica, somos parte de una organización que nos necesita.
- **Pasión por el Cliente:** Vender soluciones efectivas y reales a nuestros clientes.
- **Comunicación:** Abierta, positiva, veraz y oportuna en nuestro trabajo cotidiano.
- **Responsabilidad Social Empresarial:** Devolver a la sociedad parte de lo que ganamos.

El cliente debe recibir no sólo productos y servicios de calidad adecuada según su precio, sino también un trato honesto, transparente y confiable. La administración de EuroAmerica tiene la responsabilidad moral de velar por los intereses de sus clientes y accionistas, más aún cuando se trata de instituciones financieras que dependen de la confianza depositada en ellas. La empresa debe velar porque todas sus actuaciones no sólo beneficien y se realicen con el debido respeto a sus clientes y accionistas, sino también a la comunidad de la que forma parte.

En la búsqueda de la legítima ganancia, tanto para la empresa como para los clientes, esperamos que todos los representantes de EuroAmerica, sin excepción alguna, se desempeñen de acuerdo con los más altos estándares de integridad personal y profesional en cada actividad que realicen para cumplir con su mandato.

Prácticas deshonestas o corruptas son un mal negocio y completamente inaceptables. EuroAmerica se rige por consideraciones éticas que buscan no sólo cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones que le son aplicables, sino también -y primordialmente- hacer siempre lo que es correcto. No existe ganancia lo suficientemente alta que justifique, en modo alguno, comprometer los valores y la integridad, ya sea para beneficio personal, de la empresa o de los clientes.

No se puede predecir cada situación concerniente a la ética en el trabajo. Ante eventos confusos, deben consultar el tema con su Gerente respectivo. De producirse esta situación, se espera que cada uno de ustedes aplique criterios éticos que protejan el nombre de EuroAmerica.

Nuestro actuar, en todo momento, debe ir alineado con la Visión de EuroAmerica y sus principios básicos descritos arriba.

Este Código es de carácter obligatorio para todos quienes desarrollan sus actividades en EuroAmerica y debe ser cumplido por todo el personal y quienes presten servicios directos o indirectos en su nombre, quienes deberán asumir el compromiso de cumplir estrictamente con su contenido. La Jefatura de Personas y Administración será la responsable de instruir la lectura del presente Código a todo el personal de EuroAmerica.

## 2. Responsabilidades con los clientes y otras contrapartes

### 2.1. Clientes

En línea con nuestra Visión, EuroAmerica participa activamente en el mercado financiero buscando oportunidades para sus clientes en las distintas líneas de negocio que lleva a cabo.

Desarrollamos nuestro negocio con una mentalidad centrada en el cliente y un profundo conocimiento de sus necesidades. En ese proceso nos exigimos estándares mínimos de trato justo a los clientes que, sin pretender abarcar todos los aspectos, se resumen en lo siguiente:

- Cumplir con la legislación y regulación aplicable y vigente, con los términos y condiciones de los contratos con clientes, y cualquier instrucción razonable que hayamos recibido de éstos.
- Actuar siempre en el mejor interés de los clientes, informando a éstos de cualquier conflicto que pudiese surgir y poniendo a disposición de los clientes afectados, todos los hechos relevantes y materiales, así como toda la información referente al conflicto. El consentimiento de los clientes debe obtenerse en forma previa a efectuar la transacción propuesta.
- Reconociendo que existirán diferencias en las necesidades de los clientes, en las circunstancias y en los objetivos financieros, debemos tratar a cada cliente en forma leal. Por lo tanto, debemos recabar la información de los clientes respecto de circunstancias, objetivos de inversión y riesgos que razonablemente se deben esperar para poder cumplir con las responsabilidades respecto de los clientes.
- Mantener la confidencialidad de la información relacionada con los clientes, así como de la información específica de la cuenta de los clientes.
- Tomar las medidas necesarias para entregar o poner a disposición de los clientes, en forma comprensiva y oportuna, toda información relevante que sea necesaria para permitir a los clientes tomar decisiones informadas. Lo anterior incluye proveer o poner a su disposición copias de contratos, prospectos, cartolas, reportes de rentabilidad y dar a conocer cualquier evento relacionado con riesgos y conflictos de intereses.
- Definir procesos robustos que permitan controlar y proteger los activos bajo responsabilidad fiduciaria, segregando completamente dichos activos de los que son propiedad de la empresa, e identificando claramente dichos activos como de propiedad de los clientes.
- Tomar siempre en consideración las circunstancias particulares de los clientes al proveer asesoría en inversiones o llevar a cabo decisiones de inversión por cuenta de éstos. Debemos conocer exhaustivamente a los clientes para determinar si la asesoría entregada o las decisiones de inversión y los objetivos de riesgo/retorno son adecuados para el perfil de los clientes.

Esperamos de nuestros empleados la no utilización de métodos de competencia desleal para lograr alguna ventaja en el desarrollo de los negocios. Prácticas de abuso de mercado tales como manipulación de información, esconder información, uso de

información confidencial, engaño, etc., no son aceptables. Estos principios de competencia leal aplican a nuestra relación con clientes, competidores, proveedores y empleados.

EuroAmerica se encuentra comprometida con la prevención de delitos, en particular aquellos incorporados en la Ley N°20.393. Estos delitos constituyen una amenaza permanente, con potencialmente gravísimas consecuencias. No facilitamos transacciones relacionadas con estos u otros delitos, para lo cual contamos con mecanismos de control transaccional y procesos de debida diligencia respecto de clientes y contrapartes, incluyendo el reporte de operaciones sospechosas a las autoridades pertinentes, en conformidad a la legislación y normativa vigentes. Contamos con un Comité de Prevención de Delitos que velará por el cumplimiento de este Código y de las normas asociadas, en lo referente a los delitos contemplados en la Ley N°19.913, Ley N°20.393 y posteriores modificaciones.

## **2.2. Proveedores**

EuroAmerica reconoce la contribución de sus proveedores al desarrollo de los negocios y, en ese contexto, busca desarrollar relaciones de largo plazo y de mutuo beneficio. Al mismo tiempo que buscamos establecer relaciones exentas de favoritismos, solicitamos a nuestros proveedores que cumplan en todo momento con las exigencias legales, laborales y ambientales.

En el proceso de selección de sus proveedores y prestadores de servicios, EuroAmerica busca asegurar que se adopten criterios de selección tanto objetivos como justos, observando las especificaciones técnicas definidas por los sectores competentes, en el contexto de las mejores ofertas presentadas por el mercado, cuidando la legalidad del proceso de contratación. Prácticas reñidas con la ética (e.g. sobornos) no están permitidas, al igual que prácticas que atenten contra el trato justo a los proveedores (e.g. dilatar injustificadamente los pagos).

## **2.3. Comunidad**

EuroAmerica es parte de la comunidad en la que lleva a cabo sus negocios y por ende sentimos la necesidad de retribuir a esa comunidad contribuyendo a su desarrollo en todos los aspectos. Iniciativas de responsabilidad social empresarial están siempre presentes en nuestro quehacer, al igual que nuestro compromiso con la sustentabilidad. De igual modo, estaremos proactivamente participando en toda iniciativa que apunte a desarrollar los valores éticos en las empresas, procurando ser un modelo que seguir.

En ese contexto respetamos y valoramos toda iniciativa de nuestros colaboradores de involucrarse en actividades comunitarias. Estas actividades, en todo caso deberán ser realizadas a título personal, salvaguardando también cualquier posible conflicto de intereses que pudiese surgir en relación con la función que éstos desempeñen en EuroAmerica.

## **2.4. Sector público**

Los contratos y los convenios que firmamos con el poder público obedecen a las normas

legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente, asegurando relaciones justas y profesionales.

Evitamos demostrar cualquier preferencia por actos o declaraciones de agentes gubernamentales y nos abstenemos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados.

Opiniones de carácter personal deben manifestar en forma expresa que no representan la posición de EuroAmerica.

En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenerse de cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal.

## **2.5. Medios**

Reconocemos el valor de los medios de comunicación por el rol que desempeñan en la sociedad, difundiendo noticias y análisis vitales para mantener informada a la población. Por este motivo y en consideración a nuestros clientes y a la sociedad en general, nuestras relaciones con los medios suponen un diálogo permanente, en el que prevalezcan tanto la imparcialidad como la veracidad.

Frente a las delicadas repercusiones que cualquier declaración normalmente produce, y también frente a la necesidad de preservarse el sigilo de determinadas informaciones, la relación con los medios radica exclusivamente en la Gerencia General y en los voceros que ésta designe.

### 3. Responsabilidades con la empresa

En sus más de cien años de trayectoria, EuroAmerica se ha ganado un prestigio e imagen que debemos cuidar. El cumplimiento con estándares éticos debe ser una constante en nuestro quehacer diario. Cualquier conflicto que se pueda presentar en el curso de nuestros negocios debe ser identificado y resuelto en forma temprana con el objeto de cuidar permanentemente nuestra imagen.

Esperamos de los empleados, en todo momento, un uso responsable de las dependencias e instalaciones de EuroAmerica, así como del equipamiento puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones. Es responsabilidad de cada empleado hacer buen uso del teléfono, correo electrónico y computadores entregados para llevar a cabo las diversas tareas que cada uno tiene asignadas.

La utilización de Internet debe tener un carácter primordialmente laboral siendo necesario ocupar un criterio conservador en el uso de este recurso, evitando visitar sitios de los cuales no se tenga certeza de su confiabilidad. En el mismo contexto, está prohibida la descarga y/o instalación de cualquier archivo o programa obtenido desde Internet (incluyendo gratuitos o de evaluación) que no tengan relación con el negocio de EuroAmerica. Particularmente importante es el uso responsable de Internet para evitar la saturación de la banda ancha que pueda repercutir negativamente en el servicio a nuestros clientes y/o en la operativa normal de los procesos de EuroAmerica. En caso de ser necesario y a petición de cualquier Gerencia de EuroAmerica, el área de informática podrá acceder a los sitios visitados por cada usuario y a los datos que se estén transfiriendo a través de la red.

Esperamos siempre la aplicación del buen criterio y la prudencia en el uso de los activos, equipos y materiales de la empresa para propósitos personales, evitando en todo momento caer en el abuso.

Parte integral del comportamiento esperado de todos los empleados de EuroAmerica lo constituye la representación fidedigna de las operaciones de la empresa en los diferentes sistemas de información y contabilidad. Todos los registros, datos e información pertenecientes a, o recolectados y administrados por EuroAmerica deben ser completos y precisos.

La integridad y acuciosidad de la información, reportes y registros es responsabilidad personal del empleado que los tenga bajo su control. Éstos deben ser mantenidos con el suficiente nivel de detalle con el objeto de respaldar adecuadamente cada transacción. Los estados financieros deben ser preparados en conformidad a la normativa aplicable y vigente y a los principios contables prevaecientes y utilizando criterios contables que reflejen en forma fidedigna la real situación financiera y los resultados de EuroAmerica, y sus filiales.

La conservación de todos los registros en el tiempo deberá regirse por la política de retención o la regulación pertinente, cualquiera sea más restrictiva. Todos aquellos

registros que pudiesen ser relevantes, ya sea por requerimientos de la regulación, procesos judiciales o investigaciones que pudieren llevar a cabo las autoridades deberán salvaguardarse en todo momento de la destrucción intencional o no intencional.

#### 4. Responsabilidades con los empleados y el ambiente de trabajo

EuroAmerica aspira a contar permanentemente con un grupo humano de excelencia para el desarrollo de las diversas funciones que demanda el negocio. En ese contexto, cualquier decisión de incorporación, desarrollo o desvinculación de EuroAmerica de cualquier individuo debe basarse única y exclusivamente en el mérito. No aceptamos ningún tipo de conducta de discriminación o acoso basado en criterios de raza, género, color, edad, estado civil, nacionalidad, estrato social, religión, tendencia política, sindicalización, etc. Valoramos a nuestros empleados por sus capacidades, talentos y contribución a alcanzar los objetivos de EuroAmerica.

Cualquier individuo que sienta que está siendo discriminado o acosado o que observe una situación o reciba una queja en ese sentido tiene la obligación de ponerla en conocimiento de su supervisor o de la alta gerencia. Alternativamente ponemos a disposición de los empleados un canal de denuncias administrado por Fundación Generación Empresarial accesible desde la Intranet, el cual garantiza el resguardo de la confidencialidad de la denuncia y del remitente. Valoramos el coraje de aquellos que denuncien, de buena fe, contravenciones a los principios éticos de EuroAmerica y comprometemos los espacios de confianza necesarios para que todos puedan escalar sus inquietudes a los niveles gerenciales correspondientes, sin temor alguno a sanciones o represalias.

Tomando siempre en cuenta la dignidad de las personas, proveemos a nuestros empleados las condiciones físicas y el equipamiento necesarios para llevar a cabo sus funciones de acuerdo con los estándares esperados. Estamos comprometidos con la seguridad física de nuestros empleados en el lugar de trabajo. Al respecto, cumplimos con la legislación y regulaciones pertinentes y hemos desarrollado directrices internas para velar por un ambiente de trabajo saludable y seguro. Estas directrices se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En línea con lo anterior, queda estrictamente prohibido el consumo, posesión, compra, distribución y/o venta de drogas o estupefacientes en las dependencias de EuroAmerica, o que algún empleado permanezca en sus dependencias mientras se encuentre bajo el efecto de dichas sustancias. Queda exceptuado el consumo de aquellas que, producto de un diagnóstico y como parte de un tratamiento médico, hayan sido prescritas por un facultativo autorizado. Igualmente, queda estrictamente prohibido el consumo, posesión, compra, distribución y/o venta de bebidas alcohólicas en las dependencias de EuroAmerica o que algún empleado permanezca en las dependencias mientras se encuentre bajo la influencia del alcohol. La alta administración definirá aquellas situaciones especiales (e.g. celebraciones especiales, atención a clientes, etc.) en que se puedan autorizar excepciones a esta disposición.

## 5. Administración de conflictos de interés

En el desarrollo de sus funciones, todos los empleados de EuroAmerica deberán estar alerta a cualquier actividad, interés o relación que pudiera interferir en su habilidad para actuar en el mejor interés de la compañía o de sus clientes o afectar su objetividad en cualquier decisión de negocio. Al respecto, se espera el uso de un buen juicio y, en caso necesario, consultar con la administración. Esto cobra particular importancia respecto de todas aquellas actividades que sean desarrolladas fuera del ámbito de EuroAmerica.

Particular atención se deberá prestar también en el proceso de contrataciones, así como en el de compras, ya sea directas o vía licitaciones, identificando cualquier posible relación entre empleados del Estudio y las contrapartes, evitando así la eventual presunción de corrupción.

Sin constituir una lista exhaustiva, a continuación, se presentan algunas situaciones que típicamente abren espacio a los conflictos de interés:

### 5.1. Clientes

Los conflictos de interés con clientes pueden surgir cuando

- Los conflictos entre los intereses de dos o más clientes a los que EuroAmerica debe en cada caso un deber.
- Los conflictos entre los intereses de EuroAmerica y el deber que EuroAmerica le debe a sus clientes.
- Conflictos entre los intereses de los empleados y los intereses de los clientes y/o de EuroAmerica.

Es importante capacitar regularmente a los empleados sobre estándares éticos y profesionales y la importancia de evitar conflictos de interés.

### 5.2. Proveedores y prestadores de servicios

Complementando lo dispuesto en el numeral 2.2 de este Código, cualesquier eventuales vínculos comerciales y/o personales entre los colaboradores y los proveedores o prestadores de servicios que se contratarán deben ser debidamente declarados para evitar situaciones de conflictos de interés.

### 5.3. Acceso a y uso de información privilegiada

Por la naturaleza de nuestro trabajo, tenemos acceso a mucha información, la cual podría tener la connotación de “privilegiada”. La realización de transacciones de compraventa de valores estando en posesión de información privilegiada, o la divulgación de dicha información a terceros, es ilegal y constituye, además, una violación a los principios que rigen la conducta de los negocios en EuroAmerica.

Sin perjuicio de lo amplia que pueda ser la definición, en términos simples, la LMV entiende por información privilegiada aquella 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 LMV.

También tienen el carácter de información privilegiada el conocimiento que se tenga de operaciones de compra o venta de instrumentos a realizar por un inversionista institucional o sus decisiones de aceptación o rechazo de una oferta específica en el mercado de valores.

Las personas que debido a su cargo, posición, actividad o relación obtengan acceso a información privilegiada directamente del emisor o inversionista institucional deberán abstenerse de utilizarla para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que la información se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. En efecto, deberán guardar la más estricta reserva de esta y no deberán valerse de ésta para beneficio propio o de terceros.

#### **5.4. Inversiones personales**

Reconocemos y respetamos el derecho que cada uno tiene de disponer y administrar libremente su patrimonio, sin embargo, estamos en un negocio altamente regulado lo que nos obliga a extremar las medidas para evitar cualquier contravención a las leyes y regulaciones pertinentes. En ese contexto, debemos hacer prevalecer por sobre cualquier consideración, los intereses de nuestros clientes, lo cual obliga a un alto grado de prudencia en todo lo referente a inversiones personales y actividades externas.

A continuación, se detallan los aspectos relacionados con transacciones de valores y actividades externas que afectan a todo el personal de EuroAmerica y, en algunos casos, en especial a personas que participan en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, debido a su cargo, posición, actividad o relación tengan acceso a información respecto de esas transacciones.

##### **5.4.1. Restricción general**

La realización de transacciones de compraventa de valores estando en posesión de información privilegiada, o la divulgación de dicha información a terceros, es ilegal y constituye una violación a los principios éticos que rigen la conducta de los negocios en EuroAmerica.

De igual forma, quedan prohibidas las operaciones “intraday”,

##### **5.4.2. Colocación de órdenes de adquisición o enajenación de valores**

Todas las órdenes deben ser colocadas con mercado cerrado para ser ejecutadas el día hábil siguiente

##### **5.4.3. Obligación de informar**

Las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que,

en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de esas transacciones **deberán informar, dentro de las 24 horas siguientes**, toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que hayan realizado, incluyendo compras o ventas de cuotas de Fondos, Se exceptúan de esta obligación los depósitos a plazo.

Esta obligación se dará por cumplida en la medida en que las transacciones en cuestión sean realizadas a través de EuroAmerica Corredores de Bolsa S.A., en concordancia con los lineamientos de la Bolsa de Comercio, los que EuroAmerica hace extensivos a todas sus filiales. En el caso en que la Corredora no ofrezca el producto requerido las transacciones se podrán realizar con otro intermediario, previa autorización del Gerente Contralor. En este caso, las transacciones deberán ser reportadas a través del Sistema Marco Regulatorio Cumplimiento (MRC), que facilita el manejo y mantención de información sensible, así como también la generación de reportes regulatorios asociados.

#### **5.4.4. Período de retención**

Se establece un período de permanencia de 15 días corridos para las transacciones efectuadas por todos los colaboradores de EuroAmerica. Si dentro de esos 15 días las inversiones sufren una caída considerable, existe la posibilidad de ejecutar un “stop loss” con autorización del Gerente General Corporativo.

#### **5.4.5. Conservación de registros**

El Oficial de Cumplimiento dispondrá los procedimientos necesarios para llevar un control de las transacciones reportadas según lo dispuesto en el presente artículo, y mantendrá a disposición del Directorio el detalle de todas las transacciones efectuadas por personas que participan en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades.

### **5.5. Regalos y agasajos**

Aceptar u ofrecer regalos es considerada una forma de cortesía y es común en actividades del día a día en nuestro país. Sin embargo, la creciente legislación anti-corrupción prohíbe aceptar de u ofrecer a terceros, cualquier objeto de valor, incluyendo regalos, cuya finalidad sea el obtener algún tipo de regalía o tratar de influir maliciosamente en alguna acción. Particular preocupación surge cuando dicha aceptación u oferta de alguna manera se conecta con potenciales negocios o aprobaciones del regulador. Gastos relacionados con funcionarios públicos revisten un riesgo particular.

Todo intercambio de obsequios o atenciones debe ser evitado cuando se pueda percibir que la intención detrás es influir en alguna decisión de negocios, influir en la comisión u omisión de acciones determinadas, en la comisión de acciones fraudulentas o creación de oportunidades para dichas acciones, en definitiva, todos aquellos casos en que dicha situación puede afectar la objetividad que se requiere para tomar decisiones de negocios.

Asimismo, cualquier regalo o agasajo a clientes, potenciales clientes, autoridades u otros debe ser apropiado a las circunstancias, evitando en todo momento el riesgo de que ello

pueda ser entendido o inferido por los beneficiarios como la búsqueda de una forma de influir en la obtención de favores.

No se pueden ofrecer o aceptar regalos de ningún valor de funcionarios públicos ocupantes de cargos públicos y miembros de partidos políticos.

Las atenciones que se brinden a clientes sólo podrán ser ofrecidas por personal debidamente autorizado, deberán enmarcarse en lo razonable y todo gasto involucrado sólo se reembolsará de acuerdo con las políticas de gasto aplicables.

### **5.6. Actividades, intereses financieros o empleos fuera de la compañía**

El desarrollo de actividades laborales por parte de los empleados del Estudio fuera del horario de trabajo está permitido siempre y cuando dichas actividades no ocasionen conflictos de interés, ni perjudiquen de modo alguno el desempeño de sus funciones en la Compañía.

Al llevar a cabo este tipo de actividades se debe tener presente lo siguiente:

- No se deberán llevar a cabo durante el horario de trabajo,
- No se deberán realizar utilizando los equipos o las instalaciones del Estudio;
- No se podrá emprender ningún negocio que compita con el Estudio, ni ninguna actividad que pueda comprometer la posición o reputación de este;
- No podrá aprovechar en beneficio propio oportunidades de negocio que identifique en el transcurso de su relación laboral con el Estudio;

Antes de emprender o continuar una actividad externa de negocios, o comprometerse con un trabajo fuera de su horario laboral, se recomienda conversarlo con la jefatura directa y el Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente, y en caso de materializarse una actividad fuera del Estudio, esta información deberá ser puesta a disposición de la jefatura correspondiente.

### **5.7. Desempeño en directorios**

Ninguna persona que participe en las decisiones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, debido a su cargo o posición, tenga acceso a la información respecto de esas transacciones podrá cumplir funciones en el Directorio de sociedades anónimas abiertas, sin previa autorización del Gerente General.

La autorización se concederá después de determinarse que tal desempeño no constituye conflicto de intereses. La participación en Directorios de otras empresas deberá informarse a través del formulario disponible en el Anexo II de este Código.

Es prudente que, en las decisiones de inversión de inversionistas institucionales e intermediarios de valores, se consideren los períodos de bloqueo definidos por los emisores en los cuales algún empleado de EuroAmerica se desempeña como director.

## 6. Donaciones, patrocinios, auspicios y contribuciones

### 6.1. Donaciones, patrocinios y auspicios

Como regla General, EuroAmerica no realiza este tipo de actividades. Sin perjuicio de ello, en los casos en que se decida realizar alguna donación, auspicio o patrocinio, esta debe ser aprobada por el Gerente General Corporativo.

En todos los casos, la gerencia patrocinante deberá completar la debida diligencia de el o los beneficiarios para asegurar de que se está apoyando una causa o actividad legítima.

Por otro lado, tratándose de aportes en dinero, estos deben ser depositados en la cuenta del titular con una confirmación de recepción conforme de los fondos. Asimismo, la contabilidad debe reflejar fidedignamente los aportes en la cuentas contables correspondientes.

### 6.2. Contribuciones a campañas políticas

EuroAmerica está comprometida con los valores democráticos y acepta la participación e involucramiento de sus colaboradores en el quehacer de la sociedad, particularmente en lo que guarda relación con la elección de sus autoridades, salvaguardando sus posturas personales de acuerdo con los principios de no discriminación descritos en el capítulo 4 de este Código.

Sin perjuicio de ello, toda actividad de carácter político en la que participen los colaboradores de la compañía deberá ser realizada con carácter estrictamente personal, con recursos propios, fuera del horario laboral, fuera de las dependencias de la compañía evitando cualquier presunción de involucramiento de EuroAmerica en esta. Queda prohibido cualquier tipo de actividad de proselitismo dentro de la compañía.

Las personas tienen la libertad de realizar contribuciones a campañas políticas con sus propios recursos, en la medida de que estas sean por cuenta propia, no comprometiendo en ninguna circunstancia a EuroAmerica. Sin constituir una obligación, consideramos prudente informar al Oficial de Cumplimiento de dichas contribuciones cuando estas excedan el umbral definido por la autoridad pertinente para hacerlas públicas.

## 7. Privacidad y confidencialidad

Uno de los activos más importantes de EuroAmerica lo constituye la información de las operaciones EuroAmerica y de sus clientes. Debemos extremar las medidas para resguardar el uso, reserva, conservación y custodia de la documentación relativa a dichas operaciones, debiendo éstos restringirse al ámbito del trabajo. Toda información generada por, o respecto de la cual, los empleados puedan tomar conocimiento producto del trabajo es de propiedad de la empresa y es responsabilidad de ellos el resguardar con la debida seguridad, todo documento y/o valores a su cargo. Lo anterior rige incluso para los empleados que dejen de trabajar para EuroAmerica.

Debemos proteger en todo momento la confidencialidad de la información de carácter reservado con la que tomamos contacto o generamos. No debemos divulgar o compartir información confidencial respecto de EuroAmerica – sus negocios y sus empleados, de los clientes o de los proveedores con personas que no estén autorizadas expresamente a recibir dicha información.

En línea con lo anterior, es importante tomar todas las medidas necesarias para que, en el proceso de generar, reproducir, transmitir, custodiar y destruir la documentación de negocios, se minimice el riesgo de que personas no autorizadas tengan acceso a ella. Es igualmente importante tomar los resguardos necesarios para evitar discutir temas sensibles o confidenciales en espacios públicos (e.g. restaurantes, ascensores, pasillos, transporte público, etc.) y extremar el ambiente de control al discutir temas sensibles o confidenciales por teléfono celular y en conferencias telefónicas a través de altavoz.

Es también necesario identificar todas aquellas instancias en que, dada la naturaleza de la información a la que los empleados tienen acceso en el desarrollo de sus funciones – pública o no pública –, pueda ser necesario establecer mecanismos de segregación entre las distintas unidades, incluyendo esquemas de “Murallas Chinas”, para evitar cualquier conflicto de intereses entre dichas actividades. En línea con lo anterior, en determinados casos, la administración podrá establecer la obligación de firmar acuerdos de confidencialidad, los que constituirán parte integrante de los contratos de trabajo y/o de los contratos de prestación de servicios respectivos.

Mantener la información provista por nuestros clientes, nuestros empleados y nuestros proveedores en un ambiente seguro, con un uso apropiado de la misma, debe ser una prioridad de EuroAmerica. Nos debemos a la confianza depositada en nosotros.

.

## 8. Funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Ética.

### 8.1. Oficial de Cumplimiento

Con el objeto de asegurar la adecuada aplicación de las normas del Código y supervisar su cumplimiento contamos con la figura del Oficial de Cumplimiento (ver Anexo III), quien está a cargo y es responsable del ejercicio de las siguientes funciones:

- Diseñar, establecer y desarrollar los procedimientos necesarios para la implementación de las normas del Código.
- Velar por el perfeccionamiento y actualización de las políticas contenidas en el Código, proponiendo oportunamente al Comité de Auditoría y Cumplimiento las modificaciones que correspondan.
- Recibir, hacer seguimiento y resolver en conjunto con la Subgerencia de Personas toda denuncia y/o situación de posible transgresión al Código, decidiendo y adoptando las medidas correctivas a aplicar a sus infractores, así como las acciones preventivas a tomar para evitar futuros casos similares.
- Reportar al Comité de Auditoría y Cumplimiento, con la periodicidad que se defina, las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones y los asuntos gestionados y/o resueltos en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Implementar y ejecutar programas de capacitación que permitan asegurar que todos los colaboradores de EuroAmerica conozcan los principios y normas del Código, así como la importancia de su cumplimiento y adhesión a los mismos.
- Someter a la aprobación del Comité de Auditoría y Cumplimiento y los Directorios de EuroAmerica y gestionar la implementación de las modificaciones y actualizaciones al Código que proponga el Oficial de Cumplimiento.

Para el desarrollo de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento dispone de amplias facultades para estos efectos y tiene acceso a toda la documentación e información que legalmente pueda recabar de las personas y áreas involucradas en cada caso.

### 8.2. Comité de Ética

Corresponderá al Comité de Ética (ver Anexo III) realizar las siguientes funciones:

- Sesionar cuando sea convocado por la Gerencia General de EuroAmerica o cualquiera de sus miembros para conocer situaciones particularmente graves y complejas de contravención a las normas o los principios del Código de Ética y Conducta Organizacional.
- Estudiar aquellas infracciones o contravenciones particularmente graves y

complejas de que tome conocimiento; proponer, en forma colegiada, a la Gerencia del área a la cual pertenezca el empleado infractor, las medidas correctivas o sanciones que, de acuerdo con la gravedad de la infracción, y según lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de EuroAmerica corresponda aplicar.

- Informar las determinaciones que en cada caso adopte la Gerencia respectiva al Comité de Auditoría y Cumplimiento y al Directorio de la sociedad en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha en que éstas se adopten.
- Interpretar las normas del Código, determinar el sentido y alcance de las mismas, aclarar cualquier duda a su respecto, y resolver los conflictos o diferencias de opinión que su aplicación pudiera plantear.
- Tomar conocimiento y proponer la o las medidas correctivas a aplicar, únicamente, en aquellos casos particularmente graves y complejos de violación al Código, cuando así lo determine la Gerencia General de EuroAmerica y convoque al Comité de Ética para que sesione con tal objeto.

No obstante, tratándose de infracciones al Código que estén o puedan estar referidas, relacionadas y/o tengan incidencia en materias de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y posteriores modificaciones, ellas deberán ser siempre puestas en inmediato conocimiento del Comité de Prevención de Delitos de EuroAmerica, para que en el ejercicio de sus funciones gestione, reporte, resuelve y/o sancione según corresponda.

## 9. Abuso de mercado, libre competencia y leyes antimonopolio

Nuestra legislación cuenta con normas específicas cuyo objeto es fomentar, resguardar y asegurar la libre y leal competencia en el mercado.

Actividades que involucren o puedan involucrar limitaciones a ésta, restricciones del mercado u otras prácticas monopólicas, colusorias, anticompetitivas o desleales que tengan como intención dominar o abusar de una posición dominante en el mercado o que de cualquier otra forma puedan atentar contra las leyes antimonopolio y/o la libre y leal competencia no son aceptables en EuroAmerica.

Dado lo anterior, es deber de EuroAmerica y de sus colaboradores conducir sus negocios compitiendo de manera activa y leal con los demás actores que participan en el mercado.

EuroAmerica se compromete a conocer y respetar las leyes y normativa relacionada a la libre competencia y a la competencia leal, y a colaborar con las autoridades competentes cuando así lo requieran.

En caso de que EuroAmerica detecte cualquier acto, hecho o situación que impida, entorpezca o restrinja la libre competencia, deberá adoptar las medidas necesarias para subsanarlo. De igual manera si algún colaborador detecta algún acto o situación contraria a los principios de EuroAmerica en esta materia, debe realizar la denuncia correspondiente de acuerdo con los mecanismos diseñados para tales efectos (canal de denuncias).

## 10. Publicación y actualización

Se publicará la información en la intranet de EuroAmerica.

Esta política será actualizada cada 18 meses, recayendo en cualquier agente de cambio (la responsabilidad de identificar y proponer cambios y mejoras a la política y que deberán ser aprobados por el Directorio de la Compañía quien podrá delegar esta función al Comité de Auditoría y cumplimiento u otra instancia dentro de la Compañía.

## 11. Anexo I – Definiciones

“**Art 100 LMV**” son relacionados con una sociedad las siguientes personas: a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad; b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046; c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones.

“**Empleado/Colaborador**” se refiere a todas las personas que trabajan y/o prestan servicios en o para EuroAmerica, entre ellas, su personal de planta, contrataciones temporales a plazo fijo o como reemplazo, así como aquellos que se subcontratan para prestar servicios al interior o por cuenta de EuroAmerica.

“**EuroAmerica**” se refiere a EuroAmerica S.A. y sus filiales distintas de EASV y EACB.

“**LMV**” se refiere a la Ley de Mercado de Valores (Ley N° 18.045, de 1981).

“**Murallas Chinas**” son medidas adoptadas para evitar que la información privilegiada circule entre las distintas áreas de negocios de los grupos financieros. Con este tipo de medidas se protege la integridad del mercado frente al peligro de abuso de información en situaciones de conflicto de interés.

“**Personas que por Ley se presume Poseen Información Privilegiada**” son aquellas que establece el artículo 166 de la LMV.

“**Valores**” se refiere, de acuerdo con el artículo 3 de la LMV, a cualquier título transferible, incluyendo acciones, opciones a la compra y venta de acciones, bonos, debentures, cuotas de fondo mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, a todo título de crédito o inversión.

## 12. Anexo II – Declaración de Actividades Externas

Las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores, así como aquellas personas identificadas como relacionadas de acuerdo al art. 100 de la LMV, deberán informar de cualquier otra actividad externa que realicen, particularmente si dicha actividad pudiera significar algún tipo de conflicto de interés con la gestión de EuroAmerica y/o con sus clientes, incluyendo cualquier participación en directorios.

Deberán proveer la información requerida a continuación:

A: Oficial de Cumplimiento

En conformidad a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta Organizacional de EuroAmerica declaro por este instrumento que, a la fecha, participo en sociedades o directorios y poseo inversiones en valores conforme al siguiente detalle:

### **Participación directa en sociedades:**

Nombre de la sociedad: Rut.:  
% de participación:

### **Participación indirecta en sociedades:**

Nombre de la sociedad: Rut.:  
% de participación:  
Rut del inversionista:

### **Directorios:**

Nombre de la sociedad: Rut.:

### 13. Anexo III – Oficial de Cumplimiento y Comité de Ética

**Oficial de Cumplimiento:**

El cargo de Oficial de Cumplimiento lo detentará el Gerente de Contraloría para todas las entidades de EuroAmerica.

**Comité de Ética:**

El Comité de Ética estará conformado por:

- Gerente General S.A.
- Jefe de Gestión de Personas
- Gerente de Contraloría

## 14. Control de Versiones

NOMBRE	Código de Ética y Conducta Organizacional		
DOMINIO	Personas	Clasificación Información	Restringida
			Confidencial
			<input checked="" type="checkbox"/> Interna
			Pública

### Información de Creación

Fecha Creación	Autores	Responsable de la Política
Enero 2015	Gerencia de Contraloría y Cumplimiento	Directorio

### Información de Aprobación

Aprobador	Fecha de Aprobación
Directorio	Enero 2018

### Información de Monitoreo de la Política

Responsable Monitoreo de la Política
Gerencia de Contraloría

### Control de Actualizaciones

Nro. Realización/Modificación	Fecha Creación/Actualización	Responsable	Contenido
00	Enero 2015	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Primera Versión
01	Enero 2017	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Se elimina referencia a los delitos detallados en la Ley N°20.393 y se mencionan de manera genérica "delitos". Se cambió el nombre del comité que hace referencias a los delitos detalladas en la Ley N°20.393, por el Comité de Prevención de Delitos. Control de Cambio con los responsables de la preparación, revisión y aprobación del Código.

Nro. Realización/ Modificación	Fecha Creación/ Actualización	Responsable	Contenido
02	Enero 2018	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Se modifica el Capítulo N°8 el alcance de las personas que deben informar de cualquier otra actividad externa que realicen. Se modifica Anexo N° III.
03	Enero 2019	Gerencia Corporativa de Contraloría y Cumplimiento	Se incorpora la Ley N°21.121 que modifica responsabilidad penal de las personas jurídicas. Se elimina como filial de EuroAmerica, la Administradora General de Fondos S.A. y sus regulaciones. Se elimina Anexo N°II "Declaración de conocimiento, aceptación y compromiso del Código de Ética y Conducta Organizacional." Se modifica algunas funciones del Comité de Ética.
04	Enero 2020	Gerencia de Contraloría	Se eliminó como estructura el término corporativo. Se dejó como prohibición general, que no se pueden ofrecer o aceptar regalos de ningún valor de funcionarios públicos ocupantes de cargos públicos y miembros de partidos políticos. Se cambia la Gerencia de Contraloría y Cumplimiento por Gerencia de Contraloría
05	Marzo 2021	Gerencia de Contraloría	Actualización de cargos Actualización de anexos en función de los cargos actuales.
06	Septiembre 2022	Gerencia de Contraloría	Sin cambios
07	Marzo 2024	Gerencia de Contraloría	Sin cambios
08	Noviembre 2024	Gerencia de Contraloría	Se incorporan los temas tratados en las siguientes políticas: a. Marco de políticas para la gestión de conflicto de interés b. Política de Donaciones c. Política de Inversiones Personales d. Política de Regalos y Agasajos e. Política de Traspaso y Uso de



Nro. Realización/ Modificación	Fecha Creación/ Actualización	Responsable	Contenido
			Información Privilegiada f. Política de Trato Justo hacia los Clientes Se agrupan en un capítulo ad-hoc los temas relacionados con conflictos de interés Se agrega un capítulo de donaciones, auspicios, patrocinios y contribuciones