

CÓDIGO DE CONDUCTA
THL CAPITAL INVESTMENTS S.A.

Mayo 2023

Contenido

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 3 |
| 3. DECLARACIONES BÁSICAS | 3 |
| 4. ALCANCE | 4 |
| 5. RELACIONES INTERNAS | 4 |
| 5.1 Respeto a las personas | 4 |
| 5.2 Relación entre colaboradores | 4 |
| 5.3 Cuidado del lugar de trabajo y de los bienes de la empresa | 5 |
| 6. RELACIONES CON CLIENTES | 5 |
| 7. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y EMPRESAS RELACIONADAS | 6 |
| 8. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES, RESPETO A LA LEGALIDAD, DERECHOS HUMANOS Y VALORES ÉTICOS | 6 |
| 9. COOPERACIÓN Y DEDICACIÓN | 6 |
| 10. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 6 |
| 11. PREVENCIÓN DE DELITOS | 7 |
| 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 7 |
| 13. COMPORTAMIENTO FINANCIERO | 7 |
| 14. CONFLICTOS DE INTERESES | 8 |
| 15. REGLAMENTO INTERNO | 8 |
| 16. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA | 9 |
| 17. CONTRIBUCIÓN Y COMPROMISO | 9 |

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de **THL CAPITAL INVESTMENTS S.A.**, en adelante **THL**, recoge el catálogo de buenas prácticas, principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de los accionistas, ejecutivos, colaboradores y asesores, en adelante Colaboradores y para sus prestadores de servicios, y constituye el documento central de cumplimiento de la empresa.

Este Código debe ser aplicado junto al resto de la normativa interna de la empresa, su observancia es un mecanismo para la prevención del riesgo reputacional de THL que pudiera derivarse de los potenciales incumplimientos de estos.

2. OBJETIVOS

El objetivo de **THL CAPITAL INVESTMENTS S.A.** es ofrecer una alternativa de inversión para aquellas personas naturales y jurídicas interesadas en realizar operaciones financieras.

Los objetivos específicos son:

- La realización de toda clase de inversiones y negocios por cuenta propia o de terceros, relativos a todo tipo de bienes o derechos, muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, su explotación, comercialización o administración, comprendiéndose especialmente la inversión del mercado de capitales;
- Convenir, aceptar y cumplir todo y cualquier tipo de mandato, poder, comisión, correduría o procuraduría que se le confíe y en general, realizar y ejecutar todo tipo de gestiones y encargos, por cuenta y riesgo de sus comitentes o mandantes, en toda clase de actos, convenciones o contratos;
- Prestar los servicios de custodio, curador o depositario sobre toda clase de bienes corporales, incorporeales, muebles e inmuebles, pudiendo mantener los bienes que reciba a título de mero tenedor, poseedor o dueño, y
- Prestar servicios administrativos, registrales y de procesamiento de datos e información, incluyendo, pero no limitado a la administración de libros sociales y registros de socios, accionistas, aportantes, partícipes o titulares de valores representativos de capital o deuda.

3. DECLARACIONES BÁSICAS

El presente documento, constituye una orientación para todos los colaboradores de la empresa y prestadores de servicio, quienes participan en la gestión de **THL**, aportarles criterios de juicio y directrices de acción, que les permita desempeñarse en sus respectivas funciones con los más altos

estándares éticos de probidad y honestidad, respetando la normativa e institucionalidad vigente, posibilitando que THL pueda cumplir con sus objetivos.

4. ALCANCE

El presente Código de Conducta propone un conjunto de conductas y buenas prácticas que buscan formar parte del día a día, fomentando la reflexión sobre los comportamientos y valores que se quieren preservar y fortalecer en la empresa. Para ello, proporciona directrices generales que servirán de guía, para examinar y decidir el mejor curso de acción en la relación con clientes, proveedores, compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, autoridades y en general, con el resto de la comunidad, más allá de lo estrictamente legal y reglamentario, implementando buenas prácticas en todos los lugares en que se desarrollen proyectos, negocios y actividades de la empresa.

El presente documento es extensivo y aplicable a todos los colaboradores de **THL**, cualquiera sea su cargo, responsabilidad, función y forma de vinculación, a sus accionistas y a cuantos, sin pertenecer a la empresa, participan en su gestión.

Toda persona, sean colaboradores, proveedores u otros, deben adherir en forma obligatoria a las disposiciones y a los principios y valores contenidos en este Código de Conducta, independientemente de su nivel jerárquico y en el ámbito de su cargo y sus funciones. En ese sentido, todos los colaboradores, proveedores o terceros relacionados con la empresa, deben comunicar cualquier eventual infracción o conducta que vulnere las disposiciones de este documento de que tomen conocimiento, mediante su oportuna comunicación y denuncia a través de los canales regulares establecidos al efecto.

5. RELACIONES INTERNAS

5.1 Respeto a las personas

La empresa aspira a forjar entre sus colaboradores, una sana convivencia basada en el respeto mutuo, la lealtad, la honestidad, la tolerancia y el fiel cumplimiento de los compromisos adquiridos, procurando en todas sus actuaciones evitar cualquier situación que afecte la dignidad de las demás personas o signifique algún tipo de discriminación, sea debido a la edad, el sexo, la raza, la ideología, la religión o cualquier otra condición.

Quienes desempeñan funciones directivas, ejecutivas o de jefatura, han de ser un ejemplo para los trabajadores asignados a su dependencia, por lo que su actuar debe ajustarse plenamente a los principios y valores de la empresa.

5.2 Relación entre colaboradores

La empresa fomenta relaciones de trabajo cordiales, amables e imparciales, donde prime el buen trato entre compañeros de labores, superiores y subordinados, con una adecuada camaradería, lo

que facilitará un sano ambiente laboral. En la empresa se ha de mantener un clima de respeto y tolerancia entre quienes piensen diferente, sin importar el cargo o función que se desempeñe

Se han de evitar aquellas conductas que puedan significar una presión ilegítima o indebida o el tráfico de influencias de un trabajador sobre otro, o bien entre jefaturas y subordinados, especialmente, si dicha acción busca obtener resoluciones en el propio beneficio o puedan ser consideradas como representativas de acoso sexual o laboral, siguiendo las directrices señaladas por el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Tales conductas deben ser oportunamente denunciadas a través del gestor o canal competente, a fin de que se adopten las medidas necesarias para superar cualquier situación que pudiera atentar contra la dignidad de las personas o perjudicar el ambiente laboral.

5.3 Cuidado del lugar de trabajo y de los bienes de la empresa

Todos los colaboradores de la empresa están llamados a cuidar del patrimonio, los bienes y el nombre de la empresa, con el fin de mantener el valor y uso de éstos en el tiempo y de resguardar la imagen institucional. En especial, deben velar por el cuidado y la buena administración de los bienes que les han confiado para el desempeño de sus labores y de los lugares e instalaciones donde éstas se realizan, como también deben abstenerse de utilizarlos para fines particulares ajenos al quehacer de la empresa.

6. RELACIONES CON CLIENTES

El cliente es el primer destinatario de toda actuación de **THL**, por lo que el deber principal de sus colaboradores es orientarse a servir a sus clientes y con ello optimizar los resultados económicos y sociales de la empresa. Es así como los colaboradores que se desempeñen en vinculación directa con clientes se preocuparán de establecer con ellos una relación cordial y profesional, que les permita conocer las actividades que desarrollan, su legitimidad y las condiciones comerciales en que se desenvuelven.

La transparencia en la entrega de información a los clientes es determinante en su nivel de satisfacción y en el establecimiento de relaciones de largo plazo basadas en la confianza. Por lo anterior, es de suma relevancia que el actuar principal en este aspecto, sea servir a los clientes en forma integral y oportuna, entregándoles una adecuada orientación para que puedan elegir los servicios más acordes a sus necesidades.

Los colaboradores de **THL** deben guardar estricta reserva de la información personal y de contacto de los usuarios y profesionales que pertenezcan al cliente, como también deben velar por la integridad, exactitud y claridad con la cual transmiten la información de los servicios que la empresa ofrece.

En las relaciones con clientes, los colaboradores de la empresa se abstendrán de buscar su propio beneficio personal, obteniendo ventajas, a costa de los intereses de la empresa y sus clientes. Es contrario a la ética, relacionar negocios propios con los que se desarrollan por encargo de la empresa.

7. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y EMPRESAS RELACIONADAS

THL considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicios buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

La empresa promueve pautas transparentes de selección y contratación de proveedores, de acuerdo con las normas internas para estos efectos, mediante procedimientos regulados, imparciales y objetivos que tienen por finalidad elegir de las distintas ofertas, aquella que técnica y económicamente se ajuste mejor a los requerimientos y necesidades de la empresa.

8. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES, RESPETO A LA LEGALIDAD, DERECHOS HUMANOS Y VALORES ÉTICOS

La empresa espera de sus colaboradores, los más altos estándares éticos de conducta, que constituyen la base de la confianza que sus clientes depositan en **THL**. El cultivo de virtudes como la justicia, la templanza, la prudencia y la fortaleza, y los valores como la verdad, la honestidad y la lealtad, contribuye a que en la empresa se desarrollen las mejores prácticas en todos los ámbitos de su quehacer cotidiano, evitando así el deterioro del ambiente de trabajo, la deficiencia en los servicios que proporciona la empresa y, por cierto, los actos ilícitos y la corrupción.

Asumimos el compromiso de actuar siempre de acuerdo con la legislación vigente, con el sistema normativo interno establecido, con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con respecto a los derechos humanos y las libertades

9. COOPERACIÓN Y DEDICACIÓN

Propiciamos un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

10.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Impulsamos la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo, adoptando las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y velando en todo momento por el cumplimiento normativo en esta materia.

11.PREVENCIÓN DE DELITOS

Para enfrentar los delitos incorporados en la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus actualizaciones, los fraudes y demás actos ilícitos señalados en dicha Ley, los colaboradores de la empresa deben adecuar sus decisiones y actuaciones a lo previsto en el Modelo de Prevención de Delitos y su manual específico y la normativa interna complementaria referida en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Asimismo, los colaboradores y proveedores o terceros relacionados han de tomar conciencia que su actuación puede dar lugar no sólo a responsabilidades individuales, sino también a responsabilidades institucionales, sean de orden civil, penal o administrativo.

Además, con el objeto de prevenir la comisión del delito de cohecho, todos los colaboradores de la empresa, en especial aquellos que se relacionen con clientes o proveedores de empresas o servicios públicos, han de tener especial cuidado en abstenerse de incurrir en cualquier conducta que pudiere significar o interpretarse como ofrecer o consentir en dar a un empleado público, chileno o extranjero, algún beneficio económico, con el objeto de obtener ventajas y privilegios distintos a los establecidos en sus funciones o de concretar negocios personales.

Tanto colaboradores como proveedores deben comunicar al Encargado de Prevención, cualquier conducta que pudiera ser constitutiva de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, ya sea de miembros o personas ligadas a la empresa, de clientes, proveedores o terceros.

Establecemos políticas para prevenir y evitar en el transcurso de nuestras operaciones la realización de pagos irregulares o lavado de activos con origen en actividades ilícitas o delictivas.

12.SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los colaboradores, independiente de su nivel jerárquico deben ser activos en la protección de la información y conocimiento administrado y desarrollado al interior de la empresa, ya que constituye propiedad de ésta y no puede ser utilizado para fines particulares, ni transmitirse a terceros. Información confidencial e interna merece cuidado especial, ya que su filtración podría perjudicar a clientes y comprometer los intereses de la empresa.

Cualquier colaborador, que, en razón de su cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, cuidará de guardar estricta reserva de ella y no le estará permitido utilizarla, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas, sean ellas personales o institucionales.

13.COMPORTAMIENTO FINANCIERO

Todos los colaboradores de la empresa, sin importar el nivel jerárquico que desempeñen, velarán por que sus negocios e inversiones personales no se vinculen ni asocien en forma alguna con el

ejercicio de las funciones inherentes a sus propios cargos, de forma tal de evitar cualquier nexo que pudiese existir entre la atención de los negocios de los clientes de la empresa y los intereses propios o particulares, evitando con ello el dañar la imagen y reputación de la empresa.

14. CONFLICTOS DE INTERESES

Siempre que los intereses personales de un colaborador de la empresa o de alguna persona o entidad vinculada a éste, entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de THL, se estará poniendo en riesgo la integridad y reputación de la empresa y de todos cuantos participan en su gestión. Para evitar estas situaciones, es necesario se resuelvan con eficiencia y transparencia, informándolas oportunamente al Encargado de Prevención de Delitos.

Quienes en cumplimiento de sus funciones se relacionen con proveedores, cuidarán de no vincular la gestión encomendada con otros intereses, en especial con los de orden personal, absteniéndose de realizar cualquier negociación ajena a los intereses de la empresa.

Es conveniente y necesario someter a la consideración del Encargado de Prevención de Delitos, cualquier participación en actividades con los clientes que pudieren comprometer la transparencia y objetividad de las relaciones comerciales que la empresa mantiene con ellos.

Se debe evitar el recibir u ofrecer tratos especiales y regalos, desde y hacia los clientes, ajenos a aquellos definidos como protocolares y/o de cortesía habitual, con tal que éstos no excedan los términos usuales para dichos eventos, cuyo valor monetario no exceda de 2 UF.

No se debe intervenir en gestiones vinculadas a negocios de la empresa, en representación de personas o entidades con las cuales se tenga algún grado de relación o interés, como por ejemplo, aquellas en las cuales se participe como socio, se tenga participación en su gestión, o se trate de parientes.

Las actividades externas a la empresa, por las cuales se perciba o no ingreso, no presenten conflicto de intereses con las funciones desarrolladas para la empresa o afecten el cumplimiento integral de sus obligaciones para con éste o se encuentren vinculadas a su giro. En el evento que se trate de un cargo de representación popular, se debe considerar la efectiva compatibilidad de tal compromiso con el cumplimiento de los deberes que se tienen como trabajador o colaborador de la empresa y los conflictos de intereses que pudieren existir o surgir en el ejercicio de dicho cargo.

15. REGLAMENTO INTERNO

Forman Parte de este Código de Conducta, el estricto cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de THL.

16. INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las infracciones a este Código de Conducta o la falta efectiva de cooperación con una investigación interna promovida al amparo de sus disposiciones podrán dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias que en casos externos puede implicar la separación del colaborador de sus funciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que eventualmente den origen dichas actuaciones en caso que las mismas, aparte de su dimensión ética, revistan carácter delictual.

17. CONTRIBUCIÓN Y COMPROMISO

El presente Código de Conducta es una invitación a vivir y poner en práctica los valores y principios de la empresa, constituye una herramienta útil y necesaria como guía de las decisiones y comportamientos para todos cuantos forman parte de esta institución.

CONTROL DE MODIFICACIONES

| Nº VER | FECHA | MOTIVO DEL CAMBIO | RESPONSABLE DE REVISIÓN | RESPONSABLE DE APROBACIÓN |
|--------|-----------|-------------------|-------------------------|---------------------------|
| 01 | Mayo 2021 | Implementación | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |