

CÓDIGO DE CONDUCTA

Santiago, Mayo 2022



I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con la Norma de Carácter General 472 de la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante la “CMF”, y en relación con la Ley N°21.314, el Directorio de Noosa Capital SpA, en adelante “Noosa” o “la Empresa”, establece a continuación el Código de Conducta bajo el que sus gerentes, directores, representantes, ejecutivos y funcionarios prestarán sus servicios, recomendaciones y asesorías y conducirán sus actuaciones dentro de la Empresa y en relación a los clientes, proveedores y al mercado en general.

II. DEFINICIONES

- a) Asesor: es Noosa Capital SpA o el ejecutivo, empleado o representante de Noosa, que realice actividades propias de asesoría, orientación o recomendación a clientes de Noosa en relación a actividades que son fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, en conformidad al artículo 3 de la Ley N°21.314.
- b) Cliente: es el cliente o potencial cliente de Noosa que consiste en un inversionista individual o un grupo de inversionistas que pertenecen a una misma familia, que actúan como persona natural o a través de una o más personas jurídicas, y a quién se le presta o requiere servicios de asesoría de inversiones financieras.
- c) Colaboradores de Noosa: son los directores, gerente general, apoderados, representantes, ejecutivos y todos los empleados de Noosa que realicen actividades relacionadas o accesorias al giro de la empresa.
- d) Autoridad: es la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) o a cualquier otra autoridad que, en virtud de una ley, tenga facultades para fiscalizar a los Asesores.
- e) Instrumentos Financieros: todo título, contrato, documento o bien incorporal, nacional o extranjero, diseñado, empleado o estructurado con la finalidad de generar rentas monetarias, o dar cuenta de una deuda insoluble, incluyendo valores de oferta pública inscritos o no en el Registro de Valores y de Valores Extranjeros de la Ley N°18.045, divisas, contratos derivados, contratos por diferencia, facturas y criptoactivos, entre otros, independiente de si su soporte es físico o electrónico.
- f) Portafolio: conjunto de activos o instrumentos financieros que son de propiedad de un Cliente y que se encuentran en una o más cuentas de inversión, a través de uno o más bancos o custodios.
- g) Ley: Marco normativo y regulatorio que rige a la CMF y los Asesores de Inversiones, incluyendo la Ley N°21.314.

III. NORMAS DE CONDUCTA

1. Alcance

Quedaran sujetos a las disposiciones de este Código los directores, gerente general, representantes, ejecutivos y todos los empleados de Noosa, quienes deberán siempre actuar de acuerdo a la moral y las buenas costumbres y deberán enmarcar su actuar dentro del ordenamiento jurídico vigente.

2. Actuar frente a la Autoridad

Los Colaboradores de Noosa deberán siempre mantener plena disposición ante cualquier requerimiento de la Autoridad y relacionarse en forma transparente, colaborativa a fin que ésta pueda cumplir con sus objetivos de fiscalización que establece la Ley.

Asimismo, los Colaboradores de Noosa deberán entregar a la Autoridad la información completa y oportuna que ésta requiera en conformidad a la Ley, debiendo mantener al día y vigentes los requisitos que ésta establece respecto del Asesor.

3. Deber de Responsabilidad

Los Colaboradores de Noosa asumen plena responsabilidad individual de sus recomendaciones, opiniones y de toda información que entreguen a los Clientes en el proceso de asesoría. Lo anterior implica el deber de conocimiento del Manual de Políticas, Procedimientos y Controles de Noosa Capital SpA.

Los Colaboradores de Noosa deberán siempre actuar cuidando no afectar los intereses de Noosa o de sus directores empleados. Asimismo, no deberán obtener ventajas personales a costa de Noosa o utilizar el nombre de la empresa para su beneficio personal.

Los Colaboradores de Noosa deberán cumplir en todo momento con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con las certificaciones y requisitos normativos para realizar las actividades que desempeñan
- b. Tener las competencias y el conocimiento necesario y apropiado acerca de los instrumentos financieros sobre los que prestan asesoría
- c. Anteponer el interés de los Clientes a los suyos personales
- d. Abstenerse de divulgar información sobre los Clientes y sus Portafolios
- e. Cuidar mantener una buena reputación dentro y fuera de la empresa y en todo momento
- f. Preocuparse de mantener un clima laboral sano y apto para el correcto desarrollo de las labores

Asimismo, en la conducta de los Colaboradores de Noosa, ya sea dentro de la empresa o hacia los Clientes, deberán siempre primar los principios de probidad, reserva y prudencia cuidando siempre actuar con respeto, de manera responsable y transparente, poniendo siempre y en todo momento los intereses de los Clientes por sobre los propios.

4. Conflictos de Interés e Independencia de Juicio

En las recomendaciones que se realicen los Asesores, deberán procurar siempre que se privilegien los intereses y necesidades de cada cliente, previniendo, resolviendo y comunicando al cliente de manera adecuada y al momento de prestar la asesoría, todo conflicto de interés, costos y riesgos inherentes a los instrumentos o Portafolio sobre el que versa la recomendación.

El Asesor deberá siempre procurar mantener plena independencia en su juicio y en las recomendaciones que realice y en ningún caso podrá recibir pagos o *rebates* de parte de los emisores o instituciones cuyos instrumentos financieros recomienda, salvo que hubiera sido informado previamente y autorizado expresamente por el Cliente.

Los Colaboradores de Noosa no podrán descuidar los intereses de los Clientes que operen bajo su asesoría, ni aun con motivo del ejercicio de otras actividades o servicios relacionados con el giro de la empresa.

5. Forma de actuación del Asesor

Las recomendaciones de los Asesores y los Colaboradores de Noosa que presten asesoría a los Clientes deberán constar por escrito y contener una razón o explicación clara al Cliente.

Los ejecutivos o Colaboradores de Noosa tienen por actividad principal la prestación de servicios de asesorías de inversión sobre los Portafolios de Clientes, manteniendo estos últimos la decisión de inversión final sobre la base de las recomendaciones. Sin perjuicio de lo anterior, los ejecutivos de Noosa podrán tener poder para operar o dar instrucciones sobre las cuentas de inversión en que los Clientes mantengan sus Portafolios, pero siempre deberán ceñirse a las definiciones o instrucciones de los clientes, sin que en ningún caso puedan ejercer una administración discrecional sobre el Portafolio de los Clientes.

6. Deber de actuar en forma leal y transparente

En ningún caso los Colaboradores de Noosa podrán captar o mantener Clientes otorgando beneficios que fueran en contra de las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado. Tampoco podrán realizar publicidad que induzca a confusión o error respecto de la naturaleza, características o efectos de las recomendaciones o asesorías que presta.

Los Colaboradores de Noosa se abstendrán de difundir rumores, dar señales falsas o transmitir información falsa o confidencial que distorsione el proceso de formación de precios o que pueda afectar las decisiones de inversión y de los Clientes.

En caso de que algún ejecutivo de Noosa advierta alguna oportunidad de mejora o realice alguna recomendación a un Cliente suyo y que pueda ser aplicable a los portafolios de otros Clientes de Noosa, dicho ejecutivo deberá comunicar dicha oportunidad o recomendación al Comité de Inversiones de Noosa a fin de que éste evalúe la posibilidad de extender la recomendación de a otros Clientes de Noosa

7. Deber de Confidencialidad

Los Colaboradores de Noosa deberán mantener con terceros, la reserva que permitan las normas de las jurisdicciones en donde actúan, respecto a la relación contractual con los Clientes, sus condiciones, respecto de las operaciones de inversión realizadas y los montos que ellas involucran.

Sin perjuicio de lo anterior, no se entenderá como información confidencial, aquella información:

- a. Que sea pública o llegue a estar disponible para el público, sin que medie incumplimiento o infracción al presente contrato por parte de Noosa
- b. La información cuya divulgación haya sido requerida por una autoridad debidamente facultada por la ley o producto de un procedimiento judicial o administrativo, pero sólo dentro de los límites de dicho requerimiento
- c. La información cuya publicación o divulgación haya sido aprobada por escrito por parte de los Clientes

8. Reclamos de Clientes

Los Colaboradores de Noosa deberán poner en conocimiento del Gerente de Clientes, en forma inmediata una vez que hayan tenido conocimiento de cualquier reclamo que le hubieren formulado los Clientes de Noosa de manera escrita o por cualquier vía a fin de que el Gerente de Clientes pueda tomar las medidas necesarias.

El Gerente de Clientes deberá llevar un registro de los reclamos realizados, el cuál deberá contener el nombre, cédula de identidad y correo electrónico del reclamante. Noosa, a través de sus ejecutivos o del Gerente de Clientes dará respuesta a los reclamos que se hagan a más tardar dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se hubiere recibido el reclamo.

En caso que el reclamo correspondiere a supuestas actuaciones fraudulentas por parte de Noosa o de los Colaboradores de Noosa, el Gerente de Clientes deberá poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento acerca de dicho reclamo a fin de que éste tome las medidas pertinentes.

9. Prevención de Delitos

Noosa y los Colaboradores de Noosa participarán sólo en negocios legítimos y de acuerdo a la ley vigente, manteniendo altos estándares de calidad, precio y servicios y actuando siempre en un marco de competencia leal. Se consideran negocios ilegales aquellos que no están permitidos por la ley o que sean contrarios a las normas internas de la Empresa.

Los Colaboradores de Noosa que tengan conocimiento de transacciones sospechosas en el marco de su relacionamiento con Clientes, proveedores u otros Colaboradores de Noosa, deberán notificar en forma inmediata de tal situación al Oficial de Cumplimiento y deberán abstenerse de ejecutar actos sobre tales transacciones previo a las medidas que tome el Oficial de Cumplimiento.

10. Regalos o Compensaciones

Los Colaboradores de Noosa no aceptarán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún Cliente o proveedor, ni de ninguna otra persona natural o jurídica con la cual se relacionen en el desempeño de sus funciones, salvo para casos excepcionales o acordes con la costumbre, como para festividades especiales en cuyo caso dichos regalos o beneficios no podrán superar el valor de \$50.000.

No se considerarán como beneficio o compensación personal las invitaciones a actos sociales, conferencias, seminarios u otro tipo de actividades formativas, de desarrollo profesional o informativas, como asimismo, las invitaciones a almuerzos profesionales y la aceptación de regalos de carácter publicitario que se realicen en forma masiva o a un grupo de personas en que Noosa no represente una parte significativa.

11. Información Privilegiada

Los Colaboradores de Noosa guardarán estricta reserva de la información privilegiada a que tengan acceso en razón de las actividades que desarrollen, y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean la referida información.

Para los efectos de éste Código, 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.

También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

12. Infracciones y Sanciones

Toda infracción al presente Código será puesta en conocimiento del Directorio de Noosa, el que resolverá pudiendo aplicar sanciones como amonestación verbal, escrita o despido.

ANEXO

Manual de políticas, procedimientos y controles de Noosa Capital SpA

I. Introducción

En cumplimiento con la Norma de Carácter General 472 de la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante la “CMF”, y en relación con el artículo 3 de la Ley N°21.314, el directorio de Noosa Capital SpA, en adelante “Noosa” o “la Empresa”, ha acordado establecer el presente manual de políticas, procedimientos y controles, en adelante “el Manual”

El Manual contiene las disposiciones tendientes a resguardar que toda opinión, recomendación o información que los directores, representantes, ejecutivos y otros funcionarios de Noosa entreguen respecto a decisiones de inversión a sus clientes, no contenga declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, o que sean equívocos o puedan causar confusión acerca de la naturaleza, precios, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías, fiscalización o cualquier otra característica de los instrumentos de inversión que conforman los portafolios de clientes bajo la asesoría de Noosa.

Asimismo, el Manual establece lineamientos generales de las políticas y procesos relativos a la relación con los Clientes de Noosa, elaboración de recomendaciones de inversión y desarrollo profesional de ejecutivos.

II. Definiciones

- a) Cliente: es el cliente o potencial cliente de Noosa que consiste en un inversionista individual o un grupo de inversionistas que pertenecen a una misma familia a quién se le presta o requiere servicios de asesoría de inversiones financieras.
- b) Colaboradores de Noosa: son los directores, gerente general, apoderados, representantes, ejecutivos y todos los empleados de Noosa que realicen actividades relacionadas o accesorias al giro de la empresa.
- c) Instrumentos Financieros: todo título, contrato, documento o bien incorporal, nacional o extranjero, diseñado, empleado o estructurado con la finalidad de generar rentas monetarias, o dar cuenta de una deuda insoluta, incluyendo valores de oferta pública inscritos o no en el Registro de Valores y de Valores Extranjeros de la Ley N°18.045, divisas, contratos derivados, contratos por diferencia, facturas y criptoactivos, entre otros, independiente de si su soporte es físico o electrónico.

- d) Portafolio: conjunto de activos o instrumentos financieros que son de propiedad de un Cliente y que se encuentran en una o más cuentas de inversión, a través de uno o más bancos o custodios.
- e) Rebalanceo: consiste en reajustar el peso de los diferentes activos o Instrumentos Financieros que componen un Portafolio, según la evolución del mercado y el perfil del Cliente

III. Relación con el Cliente

Cada Cliente de Noosa será atendido por un ejecutivo con el apoyo de uno o más Colaboradores de Noosa. El Gerente de Clientes de Noosa llevará un registro de los todos los Clientes de Noosa con los respectivos ejecutivos a cargo y el equipo de apoyo en la relación.

1. Contrato de Asesoría

Previo a la prestación de asesoría, Noosa deberá celebrar un contrato de servicios de asesoría de inversiones, en adelante “el Contrato” que deberá ser suscrito por ambas partes de manera física o electrónica y que establecerá las condiciones y el marco de acción bajo el cual se desarrollará la relación con el Cliente.

El Gerente Legal será responsable de preparar los borradores de Contrato a solicitud del ejecutivo a cargo cuando un Cliente haya aceptado contratar los servicios de Noosa.

El Gerente Legal deberá llevar un registro con todos los Contratos y sus modificaciones en que conste la identificación del Cliente, fecha de inicio y un expediente con copia de los mismos.

2. Proceso de apertura de cuenta

Previo a la prestación de la asesoría propiamente tal, y en caso de que el Cliente así lo requiera, Noosa apoyará al cliente en el proceso de apertura de cuenta en alguna institución financiera previamente seleccionada, en la cual se pueda llevar a cabo la implementación del Portafolio elegido por el Cliente.

El ejecutivo comercial podrá recomendar alguna institución al Cliente, siempre y cuando este último así lo solicite, pero en ningún caso puede condicionar la posterior asesoría a una institución en particular.

La institución seleccionada debe cumplir con criterios de alto nivel de conocimiento y buena reputación, como transparencia en los costos y eficiencia en la ejecución de órdenes.

El ejecutivo apoyará al Cliente en todo momento al cliente en la apertura de la cuenta de inversiones o bancaria, y se encargara de la coordinación con la entidad financiera para la entrega de información y documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de apertura y mantención de la cuenta.

3. Proceso de Asesoría

Una vez contratados los servicios de Noosa el proceso de asesoría al cliente debe seguir los pasos que se indican a continuación:

- a. **Definición del Perfil de Riesgo:** El Asesor en conjunto con el Cliente, y a partir de los requerimientos de este último y de sus objetivos de inversión, definirán cuál es la tolerancia al riesgo del Cliente. Para lo anterior se tendrá en consideración la necesidad de liquidez del Cliente, el horizonte de su inversión y cualquiera otra restricción o elemento relevante que informe el Cliente, como su actividad empresarial o profesional, todo lo cual quedará establecido en un documento suscrito por el Cliente que se denominará “Plan de Inversiones”.

El Plan de Inversiones supone, dependiendo de la definición de los objetivos de inversión ya señalados, una distribución y diversificación de activos, conforme a distintas alternativas de portafolios estructurados en base a instrumentos de renta variable, renta fija y activos alternativos. En tal sentido el Plan de Inversiones deberá indicar el porcentaje objetivo o rango objetivo de cada una de las clases de activo sobre la cual deberá enmarcarse toda recomendación a los Clientes. La configuración de clases de activos en el Plan de Inversiones es lo que se denomina “Perfil de Riesgo”.

- b. **Diseño del Portafolio:** Una vez establecido el Perfil de Riesgo del Cliente, el ejecutivo realizará la recomendación de inversión señalando los Instrumentos Financieros que compondrán el Portafolio recomendado. En dicha recomendación el ejecutivo deberá indicar en forma clara las principales condiciones de los instrumentos financieros que se recomiendan, incluyendo la clase de activo, identificación del emisor, los costos de administración y transacción, y las condiciones de liquidez.
- c. **Implementación del Plan de Inversión:** Sobre la base del Plan de Inversiones desarrollado, y la recomendación aceptada por el Cliente, este último procederá a su implementación, dando las instrucciones pertinentes a las instituciones que correspondan. En caso de que el ejecutivo a cargo tenga poder para representar al Cliente en la institución correspondiente, el ejecutivo debe ceñirse estrictamente a la recomendación que haya sido expresamente aceptada por el Cliente, salvo que en

el Contrato se haya establecido un mecanismo de aceptación por omisión por parte del Cliente, caso en el cual valdrá la aceptación tácita.

- d. En ningún caso un ejecutivo de Noosa, en el ejercicio de un mandato o poder para ejecutar ordenes de inversión para Clientes, podrá realizar transferencias de dinero fuera de la cuenta asesorada, ni aprobar movimientos o pagos a cuentas de terceros. Cualquier transferencia o movimiento de dinero hacia y fuera de la cuenta bajo asesoría tendrá que ser realizado directamente por el Cliente con la institución correspondiente, y Noosa sólo podrá actuar como coordinador o facilitador de información necesaria para realizar dicha transferencia o movimiento.
- e. **Seguimiento e información a Clientes:** Una vez implementado el Plan de Inversiones, Noosa o el ejecutivo a cargo del Cliente realizará un seguimiento del Portafolio a objeto de evaluar sus resultados, desviaciones con respecto al Perfil de Riesgo establecido en el Plan de Inversiones o bien para monitorear el desempeño.

Dicho seguimiento se materializará en un informe que consolidará la totalidad de las inversiones bajo asesoría, que se entregará vía correo electrónico en formato PDF al Cliente con una periodicidad que puede variar entre una vez al mes o una vez al trimestre, pudiendo el ejecutivo a cargo realizar recomendaciones de rebalanceo del Portafolio siguiendo los objetivos o el perfil del Cliente y los lineamientos del Comité de Inversiones, las cuales deberán contar por escrito en el referido informe.

Adicionalmente, Noosa enviará al Cliente con una periodicidad de al menos una vez al año, un informe de movimientos de todas las inversiones bajo asesoría, de manera de facilitar al cliente todo tipo de información necesaria para efectos contables y de declaración de impuestos.

IV. Recomendaciones de Inversión

4. Alineamiento de las recomendaciones

A fin de dar cumplimiento al párrafo 1° de la Sección II de la NCG 472 de la CMF, los ejecutivos de Noosa deberán realizar sus recomendaciones a Clientes en base a los lineamientos y conclusiones que resulten de las sesiones de Comité de Inversiones, las cuales son de asistencia obligatoria en la periodicidad que el mismo Comité determine.

Toda recomendación a Clientes de Noosa deberá elaborarse por escrito. El principal canal para la realización de recomendaciones de inversión a Clientes de Noosa es

5. Registro de las recomendaciones de inversión

Cada ejecutivo asesor deberá llevar un registro de las recomendaciones efectuadas en forma mensual respecto de cada Cliente, el cual contendrá la naturaleza de la recomendación, la fecha en que se realizó y la identificación del Cliente a la que fue dirigida. La información del referido registro deberá ser conservada por al menos 6 años en PDF en un carpeta con el nombre del Cliente contenida dentro del servidor de Noosa. Dicho registro podrá constar en las mismas presentaciones o informes que se entregan a cada Cliente en la periodicidad establecida para cada uno de ellos en su respectivo contrato de asesorías.

V. Desarrollo Profesional de Ejecutivos

6. Inducción

Todo empleado de Noosa al ingresar a la empresa y al comienzo de sus funciones tendrá un período de inducción, cuya coordinación será de responsabilidad del superior jerárquico del nuevo empleado o en su defecto del Gerente General.

En el proceso de inducción deberán considerarse a lo menos las siguientes actividades:

- a) Introducción explicativa de las actividades y el giro de la Empresa y del mercado o industria en el que se desenvuelve.
- b) Explicación detallada de las funciones del nuevo empleado, actividades y lo que se espera de su desempeño, facilitando material de estudios, manuales, o presentaciones que sirvan para que el nuevo empleado se documente respecto de los aspectos técnicos de las funciones que debe desempeñar
- c) Explicación de los sistemas o herramientas de trabajo que deberá utilizar el nuevo empleado para el desempeño de sus funciones
- d) En caso de que aplique, entrega de laptop con los usuarios y claves de acceso a las distintas plataformas que usará en sus actividades
- e) Entrega del Código de Conducta del Manual

7. Capacitación Continua

Los Ejecutivos de Noosa deberán cumplir con el programa de capacitación continua que establezca el Directorio de Noosa, el cual deberá cumplir con las exigencias de la NCG 472, ser realizado por un tercero y deberá contemplar la realización, al menos cada tres años, de un curso de ética comercial aplicada a situaciones reales del mercado de capitales.

8. Acreditación

Los ejecutivos de Noosa que realicen recomendaciones a Clientes, deberán contar con la acreditación de conocimientos a que se refiere la categoría funcional N°6 de la Sección II de la Norma de Carácter General N°412, ante el Comité de Acreditación a que se refiere dicha norma en el plazo de 12 meses desde su inscripción en el Registro de Asesores de Inversión de la CMF. El Oficial de Cumplimiento llevará un expediente con los certificados de acreditación correspondientes y velará por el cumplimiento de esta obligación.