

Bull Capital Servicios Financieros SpA	<i>Versión: Rev.0</i>
Código de Conducta	

Código de Conducta

Bull Capital Servicios Financieros SpA	Versión: REv. 1
Código de Conducta	

Información del Documento

Título	Código de Conducta
Responsable del documento	Oficial de Cumplimiento
Ubicación de Almacenamiento	Drive Compliance
Ciclo de revisión	Al menos anualmente
Copia	

Lista de Distribución

Alta Dirección	Aprobar y autorizar
Equipo de Gobernanza, Riesgo y Compliance	Revisar y actualizar
Oficial de Cumplimiento	Revisar y visar
Todos los Departamentos	Entender y cumplir

Registro de Modificación

Versión	Fecha	Autor	Descripción de Cambios
[****]	[****]	[****]	Confección y publicación de la primera versión.

Registro de Aprobación y visado

Versión	Fecha	Aprobado por
[****]	[****]	[****]

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	4
1.1 Propósito	4
2 VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DE Bull Capital Servicios Financieros SpA	6
2.1 Visión	6
2.2 Misión	6
2.3 Valores	6
2.3.1 Mentalidad de fundador	6
2.3.2 Equipos primero	6
2.3.3 Nos importa	7
3 CÓMO LLEVAMOS A CABO NUESTRO NEGOCIO	7
3.1 Información Confidencial	7
3.1.1 Estándares requeridos	7
3.2 Competencia	8
3.2.1 Estándares requeridos	8
3.3 Exactitud y veracidad en los libros y registros	8
3.3.1 Estándares requeridos	8
3.4 Propiedad Intelectual	9
3.4.1 Estándares requeridos	9
3.5 Asuntos políticos	9
3.5.1 Estándares requeridos	9
3.6 Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos	10
3.6.1 Estándares requeridos	10
4 CÓMO NOS COMPORTAMOS	11
4.1 Sistemas de computación y comunicación	11
4.1.1 Estándares requeridos	11
4.2 Conflictos de Interés	12
4.2.1 Estándares requeridos	12
4.3 Cortesías comerciales y regalos	12
4.3.1 Estándares requeridos	13
4.4 Conducta profesional y ambiente de trabajo	15
4.4.1 Estándares requeridos	15
4.5 Cumplimiento de la legislación laboral	15
4.5.1 Estándares requeridos	15
4.6 Política de medios de comunicación	15
4.6.1 Estándares requeridos	16
4.7 Procedimientos de Alertas de Cumplimiento	16
4.7.1 Estándares requeridos	16
4.8 Diversidad e inclusión	16
4.8.1 Estándares requeridos	16
5 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE Bull Capital Servicios Financieros SpA	
5.1 Proceso	17
6 MÁS INFORMACIÓN	17
Anexos	18
Anexo 1: Código de Conducta para la Administración y Altos Ejecutivos	18
6.1 Introducción	18
6.2 Confidencialidad de la Información	19
6.3 Conflictos de Interés	19
6.4 Competencia y comercio justo	19
6.5 Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones	19
6.6 Activos y oportunidades de la Empresa	19
6.7 Registros corporativos	20
6.8 Política de medios de comunicación	20

6.9 Responsabilidades de supervisión	20
6.10 Informar de las infracciones a la Ley y de las políticas	20
6.11 Normas y procedimientos de cumplimiento	21

1 INTRODUCCIÓN

1. Propósito

El Código de Conducta es la principal expresión de los lineamientos de Bull Capital Servicios Financieros SpA, Se aplica a todos los colaboradores de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. **El Código de Conducta, junto con las políticas que abordan temas específicos o que son implementadas por áreas de negocio individuales, establecen un conjunto de requisitos sobre la forma en que los líderes y Colaboradores¹ de Bull Capital Servicios Financieros SpA deben realizar su trabajo.** Llevar a cabo nuestros negocios y a nosotros mismos de manera coherente con el más alto nivel de integridad legal, ética y profesional es esencial para la reputación de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* y su éxito como empresa, incluso si las desviaciones de estas normas pueden resultar en un beneficio temporal para algún Colaborador o incluso para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Todos los Colaboradores están obligados a informarse y a cumplir el Código de Conducta y otras políticas aplicables de la empresa y del área de negocio.

No es posible que un solo documento como este Código de Conducta aborde todas las situaciones o establezca todas las políticas o normas, por lo que éste sirve como guía frente a cómo se deben realizar los negocios. Para las circunstancias que no se abordan específicamente en este Código de Conducta o en otra política aplicable a ti como Colaborador, debes aplicar el sentido común y el buen juicio, y buscar el asesoramiento de tu superior directo, la gerencia, o el Oficial de Cumplimiento. Además, tu comportamiento debe ser coherente con los siguientes principios: (i) debes cumplir con todas las leyes y reglamentos que se aplican a nuestros negocios; (ii) debes comportarte, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, con integridad y en cumplimiento de todas las políticas aplicables; (iii) debes evitar acciones o actividades que entren en conflicto o parezcan entrar en conflicto, con los intereses de nuestros clientes o de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*; y (iv) la información confidencial de nuestros clientes sólo debe utilizarse en relación con el desempeño de nuestras actividades comerciales y servicios a nuestros clientes.

Eres responsable de entender y cumplir con este Código de Conducta. El cumplimiento de este Código de Conducta es una condición de empleo en *Bull Capital Servicios Financieros SpA* porque es reflejo de nuestros valores y principios y, por lo tanto, todos los Colaboradores deben confirmar que leyeron, entendieron y cumplirán con lo establecido en el mismo. El incumplimiento de este Código de Conducta y de todas las demás políticas y procedimientos que se le apliquen, o de cualquier ley o reglamento, puede tener graves consecuencias para ti, incluidas medidas correctivas o la terminación de tu contrato de trabajo. En razón de lo anterior, es tu deber y obligación cooperar con cualquier investigación interna relativa a cualquier infracción real o potencial del Código de Conducta u otra política corporativa, así como con los asuntos de relaciones con los Colaboradores, ya sea que estén relacionados con tus propias acciones o con la conducta de otro empleado. Hacer declaraciones falsas o engañar de alguna manera a los abogados, auditores o reguladores internos o externos (o a otros investigadores de la empresa) será motivo de despido inmediato.

Debes informar inmediatamente de cualquier infracción al Código de Conducta, de tu parte o de algún Colaborador, o a las leyes o reglamentos aplicables, sobre la cual tengas conocimiento o sospechas. Para mayor información sobre la forma de informar en uno de estos casos, consulta el apartado "Procedimientos de Alertas de Cumplimiento" que se encuentra más adelante. **Asimismo, está estrictamente prohibido tomar represalias de cualquier tipo contra una persona que denuncie de buena fe una violación de la ley, del presente Código de Conducta o de cualquier otra política de Bull Capital Servicios Financieros SpA.** De todas formas, *Bull Capital Servicios Financieros SpA* tomará todas las providencias y resguardos necesarios para mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante.

¹ La expresión "Colaboradores" incluye colaboradores, empleados, contratistas y a cualquier otra persona o entidad respecto de la cual se estipule expresamente que este Código de Conducta le será aplicable.

El Código de Conducta puede ser modificado de vez en cuando. Cuando empieces a trabajar para Bull Capital Servicios Financieros SpA periódicamente después, se te pedirá que declares, por escrito o electrónicamente, que has leído y entendido el Código de Conducta y que lo cumplirás.

Ninguna persona tiene poder o autoridad para violar o solicitar que otra persona viole cualquier disposición del presente Código.

2 VISION, MISIÓN Y VALORES DE [Bull Capital Servicios Financieros SpA]

1. Visión

Ser el principal aliado financiero de nuestros clientes, reconocidos por nuestra excelencia, rapidez y agilidad comprometidos con el éxito de nuestros clientes a través de soluciones de financiamiento personalizadas. Entendemos que las necesidades de capital de las empresas deben tener una **respuesta inmediata** y es por eso que todo nuestro talento y nuestras tecnologías apuntan a tener un **proceso ágil, fluido y rápido** para todos nuestros clientes.

2. Misión

En Bull Capital, nos comprometemos a ser tu socio estratégico en la búsqueda de tu éxito empresarial. Ofrecemos soluciones financieras personalizadas para que empresas de todos los tamaños alcancen su máximo potencial en entornos cambiantes y desafiantes.

3. Valores

Entregar la mejor asesoría y servicios a clientes, de manera transparente, rápida, ágil y cercana, siendo el mejor socio financiero a lo largo del tiempo.

Foco en el Cliente: Pilar Fundamental de nuestro negocio, que nos permite conocer a nuestros clientes y poder ofrecerles lo que necesitan.

Rapidez: Atributo diferenciador en este mercado, una respuesta pronta y ágil permite decisiones de inversión y negocios oportunas y rentables.

Cercanía: Acompañamos a nuestros clientes con la mejor y más cercana asesoría, comprendemos sus necesidades y ofrecemos soluciones a ellas.

Transparencia: Entregamos información, clara, simple y transparente en el momento y la forma que necesitas, toda nuestra organización al servicio del cliente para aclarar cualquier duda

2.3.1 Mentalidad de fundador

- Haz más con menos: Pensamos y actuamos como fundadores e invertimos sabiamente, como si estuviéramos ocupando nuestro propio tiempo o dinero.
- Pragmatismo Decisivo: Usamos un enfoque pragmático y evitamos pensar demasiado. Nos arremangamos y hacemos las cosas.
- Auto- motivado: Encontramos la motivación dentro de nosotros mismos. Somos proactivos, anticipamos problemas y proponemos soluciones. Ten una actitud de "puedo hacerlo".

2.3.2 Equipos primero

- Autonomía y empoderamiento: Nos esforzamos por lograr equipos autónomos, descentralizados, horizontales y totalmente empoderados. Confiamos en ellos para tomar decisiones y hacer el trabajo.

- Equipos por sobre individuos: Creemos que la magia ocurre cuando grupos de personas se convierten en verdaderos equipos, y el “todo” es mucho más grande que la suma de sus partes. Nos esforzamos para romper los silos.
- Liderazgo Servicial: Creemos que la función principal de los líderes es inspirar, habilitar, desarrollar y apoyar a sus equipos. No tenemos miedo de contratar a un "jefe" para nosotros.

2.3.3 Nos importa

- Humildad: Somos desinteresados, pensamos en el bien de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, no en el propio. Reconocemos nuestras debilidades y errores y aprendemos unos de otros.
- Transparencia y Franqueza: Hacemos todo lo posible para brindar un contexto completo y compartir de manera transparente. Nos esforzamos por lograr una franqueza radical, incluso si nos sentimos incómodos.
- Disfruta el viaje: Realmente disfrutamos pasar tiempo juntos. ¡No te tomes demasiado en serio y diviértete!

3 CÓMO LLEVAMOS A CABO NUESTRO NEGOCIO

1. Información Confidencial

Nuestros clientes nos confían sus asuntos financieros más delicados. Todos los colaboradores deben tratar con cuidado la información de los clientes y otros datos recibidos de terceros. La información es a menudo de su propiedad, lo que significa que es privada. La información puede ser de propiedad de un cliente, de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* o de un tercero. También podemos poseer y utilizar información personal relativa a personas que son clientes o colaboradores, que está protegida contra el uso indebido por la ley y la normativa. Nuestra regla general como *Bull Capital Servicios Financieros SpA* será la protección de toda la información, y el tratamiento de ella como privada. En aquellos casos en que pueda ser pública, se informará expresamente de ello a todas nuestras personas.

3.1.1 Estándares requeridos

La información de los clientes debe tratarse con confidencialidad y discreción. Los colaboradores no pueden utilizar su conocimiento de la información de los clientes para beneficio personal o para beneficiar a cualquier otra persona, incluso cuando pueda significar un beneficio para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

La información que no es pública relativa a *Bull Capital Servicios Financieros SpA* es confidencial y debe protegerse de la divulgación, distribución o uso no autorizados. La información no pública incluye toda aquella información relativa a los planes y estrategias de negocio, tecnología y procesos de negocio, relaciones con los clientes, transacciones que se están negociando y resultados financieros.

En relación con la información confidencial, debes seguir las siguientes directrices:

- Trata siempre la información relativa a cualquier persona, incluido un cliente o un empleado de un cliente, un proveedor o un empleado de un proveedor, o de un Colaborador de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, como confidencial. Utilízala únicamente para el propósito para el que fue solicitada y consérvala sólo durante el tiempo que la necesites para completar el trabajo para el que fue solicitada (además de cualquier requisito reglamentario o contractual aplicable).
- No reveles información confidencial a nadie fuera de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, a menos que estés autorizado a hacerlo, que sea necesario, y sólo si proteges la información de

acuerdo con las políticas de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

- Comparte internamente la información confidencial sólo si es necesario.
- No reveles a nadie de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* información confidencial que pertenezca a un antiguo empleador o a un tercero.

Mantente informado y cumple con las políticas y procedimientos de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, con las políticas y procedimientos relativos a la privacidad de la información personal, el acceso a los datos, la seguridad de la información, las normas de encriptación y otras iniciativas similares, según corresponda. Todos estos están especialmente diseñados para proteger la integridad y confidencialidad de la información.

2. Competencia

Bull Capital Servicios Financieros SpA está comprometido a competir por las oportunidades de negocio de manera legal, justa y transparente.

3.2.1 Estándares requeridos

- El uso indebido de la información confidencial de un cliente, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otro trato desleal no son prácticas comerciales aceptables.
- No discutas nuestra estrategia de precios con los competidores y no celebres acuerdos con ellos en relación con las oportunidades de mercado, sin la aprobación del Oficial de Cumplimiento.
- Adquiere información de la competencia y datos de mercado de fuentes públicas y a través de medios legales.

3. Exactitud y veracidad en los libros y registros

La exactitud e integridad de nuestros registros es fundamental para nuestras operaciones comerciales, el cumplimiento de los requisitos legales y la preparación de nuestros estados financieros.

3.3.1 Estándares requeridos

- Cada empleado es personalmente responsable de la integridad de los registros, informes e información que prepara o controla, ya sea para uso interno o externo.
- Se debe cumplir con las políticas internas de contabilidad y mantenimiento de registros. Se prohíbe la falsificación de cualquier libro, registro o cuenta (incluida la presentación de solicitudes falsas de reembolso de gastos o registros de tiempo inexactos).
- La información proporcionada en relación con los registros o las consultas normativas debe ser completa y precisa.
- Se deben seguir las políticas de conservación de registros y destrucción de documentos, las que pueden variar según el área de negocio. Está prohibido destruir cualquier registro que sea potencialmente relevante para una investigación, procedimiento o litigio interno o externo.

4. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, sus patentes, marcas, secretos comerciales, procesos empresariales y derechos de autor, son un activo valioso y deben ser protegidos de forma eficaz por todos los colaboradores. Del mismo modo, cuando *Bull Capital Servicios Financieros*

SpA adquiere derechos de licencia para productos de software o compra datos de información a proveedores, los Colaboradores deben respetar los derechos del titular de esa propiedad y limitar el uso de la misma únicamente a lo permitido.

3.4.1 Estándares requeridos

- La propiedad intelectual que sea creada por el Colaborador como parte de su empleo, pertenece a *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. No debes revelar nuestra propiedad intelectual a terceros, ni utilizarla para tus propios fines, ni retenerla si dejas tu empleo en *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, ni reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma.
- Ningún tipo de información comercial u operacional puede ser almacenada en algún dispositivo personal remoto de un Colaborador.
- No hagas copias de software con licencia o de propiedad, salvo que esté específicamente permitido por los acuerdos y leyes aplicables.

5. Asuntos políticos

Como individuo, tienes derecho a participar voluntariamente en procesos políticos de tu preferencia. Si decides participar en algún proceso político, debes hacerlo como individuo y no como representante de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Sin embargo, dependiendo de tu cargo y responsabilidades laborales en *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, tu participación política y las de algunos de tus familiares, podrían afectar la capacidad de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* para seguir haciendo negocios. Si tienes preguntas sobre la posibilidad de participar en asuntos políticos o las obligaciones de informar sobre una contribución política personal que pretendas realizar, ponte en contacto con el Oficial de Cumplimiento.

Todos los negocios en los que participe *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, son conducidos de manera independiente y autónoma a cualquier partido político. Por ello, se encuentra prohibida cualquier tipo de interferencia en las actividades de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* por alguna posición o favoritismo político.

3.5.1 Estándares requeridos

- Cualquier participación política debe realizarse con fondos personales y bajo ninguna circunstancia debe solicitarse un reembolso de la empresa.
- No está permitido coaccionar ni presionar a un compañero de trabajo para que apoye a un determinado candidato o causa política.
- No puedes utilizar los computadores y equipos de comunicación, instalaciones, suministros o listas de correo de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* para promover tus propias actividades políticas.
- Si decides ofrecerte como voluntario para una campaña política o hacer una contribución política, no puedes hacerlo como representante de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* ni dar a entender de ninguna manera que representa a *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Debe hacerlo como ciudadano particular, independiente de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.
- Si estás pensando en presentarte a una elección o a un nombramiento para un cargo político, que no sea un nombramiento o un cargo electivo en una comisión o junta del gobierno local, debes notificarlo con antelación al Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.
- Los medios de comunicación oficiales de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, como sus Redes Sociales, correos electrónicos y sitio web, no pueden ser usados para promover una posición política personal de ningún colaborador.

- En el caso de que algún colaborador tenga cualquier tipo de relación estrecha, sociedad, amistad o parentesco con una persona expuesta políticamente (PEP), lo debe comunicar al Equipo Compliance.

6. Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos

La política de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* es cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables al desarrollo de nuestra actividad.

3.6.1 Estándares requeridos

- Cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables, incluidas las leyes y reglamentos contra el lavado de dinero, de conocimiento del cliente y de las instituciones de pago, en los países y jurisdicciones donde *Bull Capital Servicios Financieros SpA* lleva a cabo sus actividades.
- Las instalaciones y servicios de Bull Capital Servicios Financieros SpA no pueden utilizarse en relación con ninguna conducta ilegal, como el lavado de dinero o las transacciones de valores ilegales.
- No utilices los activos de Bull Capital Servicios Financieros SpA para beneficio personal.
- No te aproveches personalmente de las oportunidades destinadas para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.
- Los organismos reguladores y fiscalizadores tienen una amplia autoridad legal para llevar a cabo investigaciones. Bull Capital Servicios Financieros SpA coopera con dichas investigaciones. Cualquier contacto o investigación por parte de una autoridad competente debe comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Éste asesorará a los Colaboradores sobre cómo responder a cualquier orden de registro o documento legal similar.
- Las leyes aplicables a nuestro negocio prohíben los sobornos, las comisiones ilegales y otras compensaciones, incluidas posiblemente las comidas, los regalos y las actividades de ocio ofrecidas a funcionarios públicos u otras personas. Los Colaboradores no pueden realizar pagos o prometer hacer pagos, a funcionarios del gobierno u otros con el fin de obtener o retener un negocio. Tampoco pueden realizar dichos pagos indirectamente a través de un agente cuando sepan o tengan motivos para saber que la totalidad o parte de cualquier pago al agente se pagará indebidamente a un funcionario del gobierno u a otra persona.
- Todos los Colaboradores deben ayudar, según las instrucciones impartidas, a cumplir nuestras políticas de conocimiento del cliente, y aquellas contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo. El lavado de dinero, el proceso de convertir ingresos ilegales para que los fondos parezcan proceder de una fuente legítima, es un problema grave a nivel mundial. Bull Capital Servicios Financieros SpA ha establecido procedimientos para ayudarnos a cumplir las leyes destinadas a prevenir el lavado de activos, el financiamiento de armas de destrucción masiva y el financiamiento del terrorismo. Si trabajas en un puesto en el que puedes estar expuesto al lavado de dinero, debes entender tus obligaciones en virtud de estos procedimientos para (1) conocer a los clientes a los que prestas servicio y el uso que éstos hacen de nuestros productos y servicios; (2) asegurarte de recibir formación; e (3) informar de cualquier actividad inusual o sospechosa a tu superior directo, a un miembro del Equipo de Compliance o al Oficial de Cumplimiento.
- Estás obligado a cumplir todas las leyes aplicables a la Compañía, especialmente en lo relativo a la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica y la Ley 21.595 sobre Delitos Económicos.

4 CÓMO NOS COMPORTAMOS

1. Sistemas de computación y comunicación

Bull Capital Servicios Financieros SpA opera con empresas tecnológicas. Sus computadores y sistemas de comunicación son vitales para sus operaciones comerciales. Todos los computadores y sistemas de comunicaciones de Bull Capital Servicios Financieros SpA (incluidos los equipos, sistemas, servicios y programas informáticos que sean propiedad de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, o que hayan sido objeto de licencia o arriendo) deben utilizarse únicamente para los fines empresariales de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

2. Estándares Requeridos

Está prohibido el acceso, uso, interceptación o distribución no autorizada de los computadores y sistemas de comunicación de Bull Capital Servicios Financieros SpA. Dicha conducta también puede constituir una violación de la ley.

Las siguientes directrices se aplican al uso personal de los recursos informáticos de Bull Capital Servicios Financieros SpA por parte de los colaboradores, incluidos los ordenadores, el software, la información de propiedad y los equipos de telecomunicaciones.

- Cualquier uso personal debe ser legal y no debe violar ninguna política de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Por ejemplo, la comunicación por correo electrónico con contenido sexual u otro material inapropiado u ofensivo infringe las políticas de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, por lo que está prohibida. Del mismo modo, el acceso a un sitio de Internet con contenido sexual o inapropiado viola las políticas de Bull Capital Servicios Financieros SpA y no está permitido.
- El uso personal de los computadores y sistemas de comunicación de Bull Capital Servicios Financieros SpA no debe suponer ningún coste adicional para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, ni interferir en las operaciones normales del negocio, ni afectar negativamente a los intereses de Bull Capital Servicios Financieros SpA o al trabajo del Colaborador. Cualquier uso de los computadores y sistemas de comunicación de Bull Capital Servicios Financieros SpA para actividades empresariales externas afecta negativamente a los intereses de Bull Capital Servicios Financieros SpA y debe evitarse.
- Los usuarios de los computadores y sistemas de comunicación de Bull Capital Servicios Financieros SpA no deben tener ninguna expectativa de privacidad, ni siquiera con respecto al uso personal de estos recursos, e independientemente de que dicho uso se produzca desde los equipos de Bull Capital Servicios Financieros SpA o mediante acceso remoto. La información almacenada en estos equipos puede ser recolectada, y accedida, para fines de monitoreo e investigaciones internas.

3. Conflictos de Interés

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses privados de una persona interfieren o incluso, parecen interferir, con los intereses de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, sus Colaboradores o sus clientes. Un conflicto puede surgir cuando un empleado realiza acciones o tiene intereses que pueden dificultar el desempeño de su trabajo de forma objetiva y eficaz. Los conflictos de interés también surgen cuando un empleado o un miembro de su familia da o recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la empresa o de su relación con otro empleado. Los préstamos a estas personas o las garantías de sus obligaciones son especialmente preocupantes.

Mayor detalle se encuentra en la Política de Gestión de Conflicto de Intereses de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

4.3.1 Estándares requeridos

- Debes obtener una aprobación expresa antes de convertirte en director, funcionario, empleado, socio o propietario único de una entidad "con fines de lucro". Al solicitar la aprobación, debes revelar el nombre de la entidad, la naturaleza del negocio, si la entidad pudiese generar razonablemente algún conflicto de interés, si se obtendrán honorarios, ingresos u otras compensaciones, y si tienes conocimiento de cualquier relación entre la entidad y Bull Capital Servicios Financieros SpA. Debes presentar la solicitud a tu respectivo superior directo, quien la revisará junto al Oficial de Cumplimiento. Por lo general, un empleado puede retener los honorarios, ingresos o compensaciones obtenidos en relación con una actividad aprobada.
- No es necesario que reveles o solicites la aprobación de Bull Capital Servicios Financieros SpA para prestar servicio en una entidad sin fines de lucro; sin embargo, si vas a recibir alguna compensación en relación con el servicio, debes solicitar la aprobación como si la organización fuera una entidad "con fines de lucro".
- Sólo puedes desempeñar un cargo público si, al hacerlo, no crea un conflicto de intereses con Bull Capital Servicios Financieros SpA ni restringe de otro modo la posibilidad de que Bull Capital Servicios Financieros SpA busque oportunidades de negocio con la entidad gubernamental. Debes comunicar tu elección o nombramiento para un cargo público al Oficial de Cumplimiento.
- No puedes realizar ninguna actividad comercial fuera de Bull Capital Servicios Financieros SpA que compita con ésta, que entre en conflicto con los intereses de Bull Capital Servicios Financieros SpA o de sus clientes, o que cree la apariencia de un conflicto de intereses.
- Las actividades que no sean laborales no deben:
 - Interferir con tu capacidad para dedicar tiempo y atención durante las horas de trabajo a tus funciones para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*;
 - Afectar negativamente la calidad de tu trabajo o la reputación de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*;
 - Implicar trabajar para cualquier competidor de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*;
 - Implicar una oportunidad de negocio para ti que debe ofrecerse a *Bull Capital Servicios Financieros SpA*; o
 - Implicar la aceptación de una oportunidad de negocio ofrecida por un cliente de Bull Capital Servicios Financieros SpA o de alguien que quiera hacer negocios con *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

4. Cortesías comerciales y regalos

El desarrollo de los negocios implica a veces algunos intercambios modestos de regalos y, ocasionalmente, invitaciones relacionadas con los negocios. Los regalos y las invitaciones pueden contribuir a personalizar una relación comercial. Son una parte normal y legítima de hacer negocios.

El tiempo que pasamos con un cliente o con un proveedor, puede contribuir a una mejor comprensión de las necesidades comerciales del otro, ayudando a fortalecer la relación. El otorgamiento o aceptación de regalos y atenciones conlleva un cierto riesgo, por lo que hacerlo, implica obrar con diligencia buscando cumplir con las mejores prácticas corporativas y evitar cualquier actuación que pueda constituir un acto de fraude o corrupción.

Al dar o aceptar cualquier cortesía o atención, sea ésta un regalo, invitación, comida o entretenimiento, es

importante conocer la diferencia entre lo que podemos y no podemos hacer. Será necesario considerar el valor del regalo, la frecuencia de las invitaciones, y la intención con la cual se otorgan o reciben. Nunca se debe hacer con la intención de esperar algo a cambio. Así entonces, tanto si el empleado de Bull Capital Servicios Financieros SpA es el que hace la cortesía como si es el destinatario de la misma, nunca debe ser excesiva, frecuente, lujosa, ni ser dinero en efectivo, y siempre debe cumplir con las restricciones legales aplicables.

El objetivo no es prohibir la entrega de regalos o beneficios, sino evitar la entrega de sobornos y beneficios ilícitos, los cuales se pueden disfrazar a través de dichos regalos o beneficios.

No se puede permitir que el beneficio personal asociado a un regalo o una invitación perjudique el juicio objetivo e independiente del receptor. En caso de recibir alguna invitación o regalo por parte de un cliente o de un proveedor, el Colaborador deberá hacerlo saber a su superior directo.

4.4.1 Estándares requeridos

Bull Capital Servicios Financieros SpA se compromete a llevar a cabo sus negocios de forma abierta y transparente; y **cualquier pago realizado a una empresa o a un directivo de la misma, a cambio de condiciones comerciales favorables o del establecimiento de una relación, está estrictamente prohibido**, y puede dar lugar al despido del empleado en cuestión. Así también, está prohibido utilizar influencias impropias. En las secciones siguientes se establecen orientaciones sobre los gestos de buena voluntad que son aceptables en la actividad diaria de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

Aceptación de regalos por parte de los Empleados - Un empleado sólo puede aceptar un regalo de un cliente o proveedor actual o potencial si el regalo se ofrece como un gesto de buena voluntad y no crea una expectativa de obligación de Bull Capital Servicios Financieros SpA o del empleado hacia ese cliente o proveedor. Tampoco puede reflejar algún beneficio propio ante esa aceptación. Si te encuentras en alguno de estos casos, hazlo saber inmediatamente al equipo de Compliance. Los regalos, que reciban los Colaboradores no podrán superar UF 5. En caso de superar dicho umbral, el regalo deberá ser puesto a disposición del Oficial de Cumplimiento para que éste tome las acciones pertinentes como, por ejemplo, repartir o sortear el regalo entre todos los Colaboradores.

Aceptación de invitaciones - Los colaboradores pueden aceptar invitaciones de negocios, incluyendo comidas, eventos sociales, conferencias, eventos deportivos, entradas y viajes relacionados, de cualquier persona que haga o se proponga hacer negocios con *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, sólo si la invitación cumple con los siguientes criterios:

- Está relacionada con los negocios (es decir, en relación con una reunión u otra ocasión cuyo propósito es mantener conversaciones comerciales de buena fe o fomentar mejores relaciones comerciales).
- Es de un costo razonable, que nosotros pagaríamos como un gasto empresarial entendible, si no lo paga el anfitrión. Como gasto razonable se entenderá aquel ascendente, como máximo, a UF 5.
- Es apropiada en cuanto a tiempo y lugar.
- No es frecuente (para evitar plantear dudas de procedencia).
- Al menos, un representante del cliente o del proveedor debe estar presente en el evento o comida.
- No puede asistir un solo Colaborador. Se implementará en este sentido la política de “Cuatro Ojos”, debiendo asistir siempre dos o más Colaboradores a este tipo de eventos o invitaciones.

Es importante tener presente que no podemos permitir que se cree la apariencia de que nuestros proveedores o clientes pueden influir en nuestras decisiones comerciales. Por lo que tenemos que ser sabios y criteriosos a la hora de decidir qué invitaciones aceptar. Siempre debemos tomar la decisión basándonos en lo que es mejor para Bull Capital Servicios Financieros SpA y sus clientes. Ante cualquier problema, no dudes en consultar con el Equipo de Compliance.

Entrega de regalos a clientes y otros terceros - Los miembros de Bull Capital Servicios Financieros SpA también pueden entregar regalos a clientes, potenciales clientes o proveedores. Estos también deben seguir las mismas reglas que para la aceptación, es decir, deben estar relacionados con el negocio, entregarse sin la intención de obtener algo a cambio, y no ser excesivos, costosos ni frecuentes. Respecto de funcionarios públicos, existen normas especiales, por lo que si te encuentras en uno de estos casos debes leer el apartado denominado “Regalos e invitaciones para empleados públicos” que se encuentra más adelante. El costo de estos regalos debe reflejarse de forma completa y precisa en los libros y registros de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Los regalos no podrán superar nunca el umbral de UF 5.

Proporcionar entretenimiento - El sentido común y la moderación deben prevalecer en el entretenimiento empresarial proporcionado en nombre de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Debe evitarse cualquier tipo de entretenimiento excesivo o de dudosa reputación que pueda perjudicar a la compañía. Bull Capital Servicios Financieros SpA sólo debe ofrecer invitaciones de negocios si éstas están relacionadas con el negocio, tienen un costo razonable, son apropiadas en cuanto a tiempo y lugar, y no tan frecuentes para evitar plantear dudas de procedencia. Al menos dos miembros de Bull Capital Servicios Financieros SpA debe estar presente en el evento o la comida. El costo de todas las invitaciones debe reflejarse de forma completa y precisa en los libros y registros de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

Regalos e invitaciones para empleados públicos - La interacción con funcionarios públicos y sus entes reguladores debe ser siempre honesta y realizarse bajo un contexto de respeto y transparencia. Ofrecer un regalo o una invitación a un cliente o representante del sector público conlleva un conflicto de interés particular. **Nunca se deben ofrecer cortesías comerciales y regalos a un funcionario público durante una fiscalización o inspección, o durante cualquier otra relación comercial, empresarial, o similar.** Lo anterior podría ser constitutivo de delito de cohecho de funcionarios públicos.

Generalidades - Un regalo puede adoptar muchas formas. Para efectos del presente Código de Conducta, los regalos incluyen cualquier cosa de valor por la que no se deba pagar el costo de venta al público o el valor que comúnmente se paga. Los regalos que se realicen a los miembros de su familia inmediata se consideran regalos realizados por usted para efectos del presente Código de Conducta.

El objetivo de estas normas es evitar cualquier conflicto de interés real o potencial y la violación de la ley. Sin perjuicio de las excepciones indicadas anteriormente, un empleado no puede:

- Solicitar para sí mismo o para un tercero o aceptar cualquier cosa de valor de cualquier persona u organización a cambio de cualquier negocio, servicio o información confidencial de [*Bull Capital Servicios Financieros SpA*];
- Aceptar cualquier cosa de valor de cualquier persona en relación con nuestro negocio, ya sea antes o después de discutir o celebrar una transacción;
- Dar o aceptar dinero en efectivo o su equivalente como regalo, incluidas las *gift cards*.
- Recibir ni otorgar ningún regalo beneficio a empleados o funcionarios públicos, sea cual sea su cargo.

Si recibes un regalo o una oferta de regalo o invitación que parece entrar en conflicto con las normas de conducta descritas anteriormente y crees que la aceptación del regalo o la oferta es necesaria para

promover nuestra relación comercial o que devolver el regalo no es práctico, debes discutir el asunto con el Oficial de Cumplimiento, quien te orientará sobre cómo tratar el asunto.

5. Conducta profesional y ambiente de trabajo

Cada uno de los colaboradores de Bull Capital Servicios Financieros SpA es responsable de integrar los valores éticos y profesionales de Bull Capital Servicios Financieros SpA en su comportamiento como colaboradores durante y después del trabajo, y dentro y fuera del lugar de trabajo. Esto incluye el comportamiento del personal en todos los eventos sociales relacionados con *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

4.5.1 Estándares Requeridos

- Compórtate siempre de forma profesional y correcta en el lugar de trabajo, durante las actividades de Bull Capital Servicios Financieros SpA y en los actos relacionados con el trabajo.
- Sé respetuoso con la reputación de Bull Capital Servicios Financieros SpA dentro y fuera del lugar de trabajo. La imagen que transmites de ti mismo es un reflejo de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.
- Familiarízate con todas las políticas de los Colaboradores de Bull Capital Servicios Financieros SpA y cúmplelas, incluidas todas las políticas aplicables que prohíben el acoso, la discriminación y las represalias por cualquier motivo, así como las políticas relativas a cuestiones de seguridad como el alcohol, el consumo de drogas o la violencia en el lugar de trabajo.
- Expresa cualquier preocupación que tengas en relación con el fraude, la corrupción, la deshonestidad o cualquier otra actividad inapropiada a través de los canales disponibles o convérsalo con tu superior directo, algún encargado del Equipo de Cumplimiento o sigue el procedimiento establecido en el canal de denuncias.

En Bull Capital Servicios Financieros SpA promovemos la difusión de la cultura de integridad y los buenos comportamientos esperados. Apoyar el compromiso de Bull Capital Servicios Financieros SpA sobre operar de forma responsable con el medio ambiente, incluyendo la adopción de medidas razonables para conservar los recursos y evitar los residuos Bull Capital Servicios Financieros SpA y en las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

- Ten en cuenta el compromiso de Bull Capital Servicios Financieros SpA con la inclusión y con garantizar que todos los colaboradores se sientan valorados, comprometidos y respetados.

6. Cumplimiento de la legislación laboral

Bull Capital Servicios Financieros SpA cumple con las leyes laborales y de privacidad de los colaboradores de los países y lugares en los que opera. Un entorno de trabajo que favorezca la calidad de vida de los colaboradores también contribuye a nuestro éxito empresarial. Esto requiere que hagamos algo más que cumplir la ley. También es importante que fomentemos una cultura en la que cada empleado sea tratado con respeto, lo que sólo es posible con la colaboración de todos los miembros de la comunidad de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

4.6.1 Estándares requeridos

Las políticas laborales y los manuales y guías del empleado incluyen una serie de normas y directrices destinadas a fomentar un lugar de trabajo productivo y el cumplimiento de la legislación laboral. Debes leer y cumplir las políticas que te corresponden.

7. Política de medios de comunicación

En ocasiones, Bull Capital Servicios Financieros SpA puede comunicar sus puntos de vista al público. Es importante que la empresa hable con una voz coherente. Toda comunicación con el público y los medios de comunicación en relación a *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, incluidos los comunicados de prensa y las entrevistas, debe ser revisada y aprobada por el equipo de Marketing, el cual podrá requerir la ayuda del Equipo de Compliance cuando sea necesario.

4.7.1 Estándares requeridos

Debes remitir cualquier solicitud de comentario público al equipo de Marketing. Ellos te ayudarán en la preparación y difusión de cualquier declaración escrita u oral a los medios de comunicación. Nunca debes emitir un comunicado en nombre de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

8. Procedimientos de Alertas de Cumplimiento

Si tienes motivos para creer que se ha producido una infracción a la ley o a la política de Bull Capital Servicios Financieros SpA relacionada con el desarrollo de nuestra actividad, debe avisar al Equipo de Compliance, para que podamos examinar a fondo los hechos y adoptar las medidas correctivas cuando corresponda. Si tienes dudas sobre la mejor forma de actuar en una situación concreta, te animamos a que hables con tu superior directo o con el Oficial de Cumplimiento. También puedes plantear tu inquietud de forma anónima o confidencial a través de nuestro canal de denuncias, o hacer preguntas directamente al Equipo de Compliance.

4.8.1 Estándares requeridos

- El Oficial de Cumplimiento de Bull Capital Servicios Financieros SpA debe ser notificado de cualquier información relativa a una violación aparente o posible de la ley o actividad fraudulenta. Si la situación implica a un miembro de la administración de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, el asunto debe ser comunicado al Oficial de Cumplimiento, quien buscará inmediatamente asesoramiento externo.
- Bull Capital Servicios Financieros SpA prohíbe cualquier acción de represalia contra cualquier empleado por informar de buena fe, de presuntas violaciones de la ley o de las políticas de la empresa. Cualquier represalia de este tipo podría constituir una infracción de la ley y dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido. Sin embargo, Bull Capital Servicios Financieros SpA tomará todas las provisiones necesarias para mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- Informar a Recursos Humanos de cualquier preocupación relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo, y contactar con personal de emergencia externo cuando el daño o las lesiones sean inminentes.
- Estas normas no alteran los requisitos de denuncia que puedan existir en virtud de otras políticas, como las emitidas por Recursos Humanos, relativas a asuntos relacionados con el empleo.
- Informar a Recursos Humanos sobre cualquier violación de las políticas relacionadas con el empleo.

9. Diversidad e inclusión

Bull Capital Servicios Financieros SpA cree que la diversidad nos hace más fuertes, por lo que respeta y promueve un entorno inclusivo, apoyando y fomentando la creación y mantenimiento de un espacio en el que el colaborador manifieste y exprese su personalidad más auténtica, sin prejuicios ni represalias.

4.9.1 Estándares requeridos

- Hacer efectivo el compromiso de Bull Capital Servicios Financieros SpA con la inclusión de todos los Colaboradores, asegurando que todos se sientan valorados, comprometidos y respetados. No se toleran actitudes que vayan en contra de la diversidad e inclusión en *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Todos deben ser tratados con justicia, respeto y dignidad.
- Es totalmente inaceptable que algún Colaborador practique o exprese cualquier forma de discriminación o prejuicio, por motivos de etnia, preferencia religiosa, nacionalidad, ascendencia, características físicas, identidad de género, edad, estado del embarazo, estado civil, discapacidad mental o física, condición médica, orientación sexual, ideológica y/o política, nivel educativo o cualquier otra característica protegida por la ley o por las políticas internas.
- Cualquier decisión laboral debe basarse en el mérito, las calificaciones y el desempeño individual directamente relacionado con las competencias individuales del colaborador, las cuales deben medirse con equidad, con base en una evaluación colegiada.
 - Las situaciones de infracción y/o falta de respeto al entorno de diversidad e inclusión, pueden ser informadas por los colaboradores directamente a su superior directo, al Equipo de Compliance, a Recursos Humanos o denunciarlo directamente en nuestro canal de denuncias.

Existen normas específicas que deben ser respetadas por la Administración y los Altos Ejecutivos, que pueden encontrarse en el Anexo 1 de este Código.

5 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE *Bull Capital Servicios Financieros SpA*

El presente Código de Conducta regula la forma en que los colaboradores de Bull Capital Servicios Financieros SpA desempeñan sus funciones. Se aplica a todos los Colaboradores que prestan servicios para Bull Capital Servicios Financieros SpA.

1. Proceso

1. El Código de Conducta se entrega a cada nuevo empleado de Bull Capital Servicios Financieros SpA y está permanentemente disponible en el sitio de intranet www.bullcapital.cl y a través de los equipos de Compliance y de People.
2. Además, cada Colaborador debe certificar su acuerdo de adhesión a las disposiciones contenidas en este Código de Conducta. Esta certificación es coordinada por Recursos Humanos (que mantiene un registro de estas certificaciones).
3. Si un empleado desea una exención de una disposición concreta del Código de Conducta, debe presentar una solicitud de exención, por escrito, al Oficial de Cumplimiento, quien tiene autoridad para conceder o denegar la exención, dependiendo de cada caso.
4. Si un directivo o miembro de la Administración de Bull Capital Servicios Financieros SpA solicita una exención de una disposición del Código de Conducta, la solicitud de exención deberá presentarse por escrito al Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

6 MÁS INFORMACIÓN

Para obtener más información, si tienes alguna duda sobre el Código de Conducta o si deseas hablar de una presunta infracción de forma confidencial, puedes ponerte en contacto con el equipo de Compliance, a través de nuestro canal de denuncias, o directamente con el Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

Actualmente, nuestro Oficial de Cumplimiento es Angelic Trejo a quien puedes contactar a través del siguiente correo electrónico: atrejo@bullcapital.cl por mensaje a través de Slack o en persona directamente.

Anexos

Anexo 1: Código de Conducta para la Administración y Altos Ejecutivos

En esta sección se encuentran las normas especiales del Código de Conducta de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, que deben respetar sus Administradores y Altos Ejecutivos, atendida la naturaleza de sus cargos.

1. Introducción

Este código se basa en el principio de integridad institucional, el cual es un valor fundamental para *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. El Código de Conducta para la Administración y Altos Ejecutivos (en adelante los “miembros de la Administración”) es muy similar al Código de Conducta para los Colaboradores, sin embargo, las normas descritas en este apartado se centran directamente en la naturaleza única de los deberes de un administrador o alto ejecutivo. Todos los miembros de la comunidad de Bull Capital Servicios Financieros SpA -ya sea como alto ejecutivo de la empresa o como Colaborador- comparten el compromiso de llevar a cabo los negocios de la empresa de forma coherente con este valor institucional.

El presente Código de Conducta para los miembros de la Administración aborda una serie de principios de conducta empresarial. Sin embargo, de manera más general, cada alto ejecutivo o administrador es responsable de comportarse dentro del marco legal, reconociendo la naturaleza fiduciaria de su servicio como administrador de Bull Capital Servicios Financieros SpA a sus accionistas, y el consiguiente deber de lealtad, deber de cuidado, deber de franqueza y el ejercicio de un juicio independiente. Estos deberes llevan implícita la responsabilidad de supervisar a la empresa para fomentar el compromiso de Bull Capital Servicios Financieros SpA de hacer negocios de forma honorable y justa. La Administración de Bull Capital Servicios Financieros SpA reconoce que el liderazgo mediante el ejemplo es la forma más efectiva.

2. Confidencialidad de la Información

Los miembros de la Administración deben tratar la información confidencial o restringida relativa a Bull Capital Servicios Financieros SpA y a sus clientes, y mantener discreción en cualquier discusión donde éstos pudiesen presentarse. Los miembros de la Administración no deben discutir la estrategia empresarial de Bull Capital Servicios Financieros SpA ni otra información privada con terceros, excepto cuando sea apropiado y cuando dichas personas tengan necesidad de conocerla. Cuando corresponda, la Administración debe mantener la confidencialidad de las deliberaciones de sus miembros.

3. Conflictos de Interés

Los miembros de la Administración deben evitar cualquier actividad empresarial, empleo o servicio profesional que compita con Bull Capital Servicios Financieros SpA o que entre en conflicto con sus intereses de cualquier forma que pueda afectar al desempeño de las funciones de la Administración de forma objetiva y eficaz. Los miembros de la Administración deben gestionar sus finanzas personales de forma responsable. Los miembros de la Administración comunicarán al Oficial de Cumplimiento de Bull Capital Servicios Financieros SpA cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés o un aparente conflicto con *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

4. Competencia y comercio justo

Bull Capital Servicios Financieros SpA se compromete a competir de forma abierta y justa. Los miembros de la Administración deben adquirir información competitiva o datos de mercado de fuentes públicas y a través de medios públicos. Además, deben abstenerse de desprestigiar a los competidores de Bull Capital Servicios Financieros SpA o sus productos y servicios y, en su lugar, hacer sólo declaraciones precisas sobre las ventajas de hacer negocios con *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. La Administración apoya el trato justo con los clientes, proveedores y Colaboradores de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

5. Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones

La Administración apoya y promueve activamente el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos, así como el comportamiento ético en los negocios. La Administración desempeña sus responsabilidades en cumplimiento con las leyes y reglamentos pertinentes. Las instalaciones y los servicios de Bull Capital Servicios Financieros SpA nunca deben utilizarse en relación con un propósito ilegal, como el blanqueo de dinero o las transacciones de valores ilegales.

6. Activos y oportunidades de la Empresa

Los activos de la empresa existen para fines comerciales de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Una oportunidad de negocio razonablemente relacionada con los negocios, planes u objetivos de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* de la que algún miembro de la Administración tenga conocimiento como consecuencia de su rol pertenece a [*Bull Capital Servicios Financieros SpA*]. Los miembros de la Administración no pueden utilizar ni aprovecharse de los activos empresariales o de las oportunidades que pertenecen a Bull Capital Servicios Financieros SpA para usos personales. Deben apoyar el uso eficiente y la protección de los activos de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*.

7. Registros corporativos

La exactitud e integridad de los registros corporativos son fundamentales para las operaciones comerciales de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y la preparación de los estados financieros. La Administración exige que las cuentas de la empresa, incluidos los registros asociados a las operaciones de la Administración, sean precisas y correctas. La Administración también exige que los registros de la empresa, incluidas las cuentas de la Administración, se conserven de acuerdo con la política corporativa aplicable y según lo exigido por la ley.

8. Política de medios de comunicación

Bull Capital Servicios Financieros SpA debe hablar con una sola voz oficial. Por lo general, los comentarios públicos deben ser realizados únicamente por los funcionarios designados de la empresa. En el curso ordinario, los miembros de la Administración no hacen declaraciones públicas ni crean ningún material público que hable o se refiera a *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. En el caso de que sea conveniente hacer una declaración pública, se deberá conversar el asunto con la autoridad que corresponda, o bien, se designará un portavoz.

9. Responsabilidades de supervisión

La Administración de Bull Capital Servicios Financieros SpA tiene la responsabilidad de difundir el Código de Conducta en toda la empresa y de realizar los esfuerzos necesarios para garantizar que todos los colaboradores estén informados de las normas de conducta empresarial que se les exigen.

10. Informar de las infracciones a la Ley y de las políticas

Los Miembros de la Administración deben comunicar al Oficial de Cumplimiento de Bull Capital Servicios

Financieros SpA la información relativa a una posible violación de la ley o de las políticas de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Bull Capital Servicios Financieros SpA coopera con las investigaciones gubernamentales. Cualquier contacto o investigación por parte de una entidad gubernamental debe ser comunicada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Este buscará asesoramiento externo si es necesario, y entonces asesorará a los Miembros de la Administración sobre cómo responder a cualquier documento legal.

Es política de Bull Capital Servicios Financieros SpA promover que se denuncie cualquier comportamiento ilegal o poco ético (de acuerdo con las políticas establecida en el Código de Conducta de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*, e impedir toda acción de represalia contra algún colaborador por denunciar, de buena fe, presuntas violaciones de la ley o de las políticas de la empresa.

11. Normas y procedimientos de cumplimiento

El Código de Conducta para los Miembros de la Administración se aplica a todos los Administradores y Altos Ejecutivos de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Se espera que éstos cumplan de buena fe sus encargos. Cualquier infracción de este Código requiere una evaluación completa de los hechos y las circunstancias, y la redacción de un informe sobre la infracción, de acuerdo a lo establecido en nuestro Procedimiento de Investigación de Alertas.

En el improbable caso que uno de estos miembros desee una exención de una disposición concreta del Código, deberá presentar una solicitud al Oficial de Cumplimiento de *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Sólo en el caso que tanto el Oficial de Cumplimiento apruebe la exención, ésta se concederá. La concesión de la exención, y los hechos y circunstancias pertinentes relacionados con la aprobación, se divulgarán a los accionistas de acuerdo con los requisitos aplicables.

Anexo 2: Proceso de denuncias y Comité de Ética

1. LOS HECHOS Y LA DENUNCIA.

En caso de que seas víctima o testigo de una conducta inapropiada o te sientas incómodo/a con un comentario o actitud, debes hacerlo saber al Gerente de RRHH. Puedes informarlo mediante correo electrónico a la dirección: amerino@bullcapital.cl, o bien a través del canal de denuncia establecido en la plataforma de la aplicación Buk que ha dispuesto la compañía; y si este medio no te acomoda, acércate a un líder de tu confianza.

No supongas que Bull Capital Servicios Financieros SpA alguien de Bull Capital Servicios Financieros SpA sabe lo que está pasando. Si quieres denunciarlo, confiamos en tu responsabilidad y criterio para hacerlo y nosotros haremos todo lo posible por eliminar de raíz la situación que estás viviendo o viviste.

Dependiendo de los hechos que fundamentan la denuncia, se determinará si ésta se somete al comité de ética.

Criterios para tramitación de denuncias

Faltas graves y gravísimas

Las faltas graves y gravísimas son aquellas que por su naturaleza pasan a tramitación del Comité de Ética ipso facto. Estas faltas se caracterizan por vulnerar los derechos básicos de las personas que integran *Bull Capital Servicios Financieros SpA*. Conductas que constituyen este tipo de faltas, entre otras, son:

- Actitudes de acoso sexual u otras de esta índole.
- Robos y hurtos de los cuales se tiene certeza el autor.
- Actitudes violentas, físicas y psicológicas.
- Abusos de poder.

•Faltas leves

Las faltas leves son aquellas que por su naturaleza no alcanzan a ser una falta grave o gravísima, pero que deben ser evaluadas para determinar si requieren sanción o no.

Algunas de estas son:

- Conductas molestas como gritos u otros actos inapropiados.
- Actitudes que interfieren la calma del ambiente laboral.

Estas denuncias serán sometidas al juicio del Gerente de RRHH para evaluar una eventual sanción y, cuando según el criterio del Gerente de RRHH considera que la situación lo amerite, se someterá la discusión del caso al Comité de Ética.

2.COMITÉ DE ÉTICA.

El Comité de Ética está compuesto por tres personas: un empleado elegido al azar con al menos un año de antigüedad, otro también elegido al azar, pero de rango gerencial y el tercero, el Gerente de Recursos Humanos. Este comité se reúne siempre que la conducta constituya una falta grave o gravísima, y cuando la falta es leve, cuando el Gerente de RRHH estima que la denuncia lo amerita. Dentro de las responsabilidades del Comité está investigar la situación y tomar las medidas correspondientes, tanto para

evitar que la conducta se repita como las consecuencias para el acusado. El comité tiene la obligación de mantener en estricta confidencialidad la información que reciba. Proceso desde la denuncia hasta la resolución².

a) La denuncia.

Una vez que la denuncia es recibida por el Gerente de RRHH, dentro de 2 días hábiles se verificará que esta cumple con los requisitos para ser remitida al Comité de Ética, y en caso de que esto suceda, el Comité debe formarse ese mismo día (día 3). El denunciante tendrá un día hábil, previa notificación presencial o vía mail, para pronunciarse sobre la formación del Comité, pudiendo solicitar con la debida argumentación, la modificación de sus integrantes.

b) La Investigación

Una vez que el Comité está formado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Sesión 1:

Reunión interna del Comité para el análisis de los hechos de la denuncia.

-Sesión 2:

Citación al denunciante para hacer declaración sobre los hechos de la denuncia, si es que es necesario. En esta oportunidad se escucha al denunciante y se presentan las pruebas que puedan fundamentar la denuncia, si es que las hay. Si se presentan pruebas testimoniales, se cita al/los testigos para la sesión 3.

- Sesión 3:

Análisis de las pruebas presentadas por el denunciante. Si las pruebas incluyen testigos, en esta sesión se escucha y se analiza el testimonio.

- Sesión 4:

Citación al denunciado para hacer declaración sobre los hechos de la denuncia. En esta oportunidad se escucha al denunciado y se presentan las pruebas que puedan fundamentar su defensa, si es que las hay. Si se presentan pruebas testimoniales, se cita al/los testigos para la sesión 5.

- Sesión 5:

Análisis de las pruebas presentadas por el denunciado. Si las pruebas incluyen testigos, en esta sesión se escucha y se analiza el testimonio.

- Sesión 6:

Sesión interna del Comité para deliberar y llegar a una conclusión sobre los hechos. En esta ocasión el Comité puede citar al Gerente General para escuchar su opinión y adoptarla como una sugerencia para la resolución final. Además, el Comité deberá analizar los hechos con la normativa vigente del Código del Trabajo para que la decisión sea consistente con lo dictaminado por la Inspección del Trabajo ante hechos similares.

² 30 días hábiles.

- Sesión 7:

Citación separada del denunciante y del denunciado para notificar la resolución a la que llegó el Comité. Los citados tendrán 2 días hábiles para presentar una apelación que se resolverá en una sesión siguiente. La resolución de la apelación es inapelable.

c) La resolución.

Si el resultado de la investigación es que las alegaciones de la conducta inapropiada son fundamentadas, se tomará la acción correctiva adecuada, incluso medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias se impartirán oportunamente y corresponderán a la gravedad de la conducta exhibida. Las consecuencias dependerán de los hechos y las circunstancias que se encontraron durante la investigación, y la ley laboral vigente. También dichas medidas podrán dirigirse contra aquel empleado que conocía de la conducta y falló en notificar la situación.

3.CONFIDENCIALIDAD.

Todas las partes involucradas en los hechos asociados a la denuncia deben firmar un documento denominado "Declaración de Confidencialidad".

Cashflow positivo ---pega hecha, pega pagada.