

<i>Bull Capital Servicios Financieros SpA</i>	<i>Versión: Rev.0</i>
<i>Plan de Gestión de Conflictos de Interés</i>	<i>Fecha: 01.10.2024</i>

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

<i>Bull Capital Servicios Financieros SpA</i>	<i>Versión: Rev.0</i>
<i>Política de Gestión de Conflicto de Intereses</i>	<i>Fecha: 01.10.2024</i>

Título	Política de Gestión de Conflicto de Intereses
Responsable del documento	Gerencia Legal
Ubicación de Almacenamiento	Drive GL
Ciclo de revisión	Al menos anualmente o según necesidad
Copia	Las copias de este documento no son controladas

Información documental

Lista de distribución

Gerente General – Gerente Legal Aprobar y autorizar
Gerente Legal – Gerente Gestión Humana Revisar y actualizar
Gerente Legal – Gerente Gestión Humana Revisar y visar
Todos los departamentos Entender y cumplir

Registro de modificación

Versión	Fecha	Autor	Descripción de cambios
[****]	[****]	[****]	[****]

Aprobaciones realizadas

Versión	Fecha Aprobado por
----------------	---------------------------

Política de Gestión de Conflicto de Intereses

I. Introducción.

La presente política tiene por objeto dar a entender a todo el personal de la Compañía en qué consisten los Conflictos de Intereses, y en qué situaciones pueden darse. Además, contiene el procedimiento oficial de la Compañía para gestionar cualquier potencial Conflicto de Interés que pueda surgir en el desempeño de las funciones de los empleados o el personal de *Bull Capital Servicios Financieros SpA* (los "**Colaboradores**").

II. Objetivo.

Establecer los principios y criterios para la efectiva declaración de intereses, identificación, prevención, monitoreo y gestión de potenciales Conflictos de Intereses inherentes a los servicios prestados por la Compañía, por parte de los Colaboradores.

III. Alcance.

Esta Política es de alcance corporativo, por lo que es aplicable a todo *Bull Capital Servicios Financieros SpA* debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos los Colaboradores.

IV. Definiciones.

Los términos que en esta Política se usan con mayúscula se encuentran definidos en el Anexo N°1.

V. Principios Generales.

1. Lealtad.

El principio de lealtad para con la Compañía y sus Clientes es la capacidad, frente a un Conflicto de Intereses, de velar siempre por los intereses de la Compañía y especialmente de sus Clientes, supeditando los Intereses Personales a los de éstos. En razón de lo anterior los Colaboradores:

- i) No deben usar su posición o cargo en la Compañía para su beneficio personal, o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.
- ii) No deben tomar oportunidades comerciales o de negocios para sí o para personas con las que tengan Vínculos Personales, cuando dichas oportunidades han sido descubiertas o generadas a través, o a consecuencia de su posición o cargo en la Compañía.
- iii) No deben utilizar ni los activos ni la información de la Compañía a los que hayan accedido en razón de su posición o cargo, para beneficio personal o de las personas con las que tengan Vínculos Personales.
- iv) No deben involucrarse en ninguna actividad que signifique competir con la Compañía o con sus clientes.
- v) No deben realizar ninguna actividad que, motivada por un Conflicto de Interés, signifique un desmedro o un actuar poco diligente frente a un o unos clientes de la Compañía.

2. Transparencia.

Los Colaboradores deberán actuar siempre en razón de los mejores intereses de la Compañía y de los Clientes, por lo que cuando los Intereses Personales entren o parecieren entrar en conflicto con los intereses de la Compañía o de cualquiera de sus Clientes, dicha situación debe ser informada por el Colaborador de **inmediato y por escrito a su superior directo** y, en todo caso, con anterioridad a la ejecución de la Operación de que se trate.

En caso de duda, el Colaborador deberá informar todo lo que estima puede constituir un interés declarable al área de cumplimiento de la Compañía.

3. Abstención.

Los Colaboradores deberán abstenerse de participar en una Operación y/o acceder a información sensible o relevante sobre la misma, mientras no se gestione y resuelva el Conflicto de Intereses que le afecta o pueda afectar.

VI. Circunstancias que pueden dar origen a un Conflicto de Intereses.

Es posible distinguir diversos tipos de intereses que podrían causar conflictos:

1. De Parentesco.

Una relación de Parentesco puede generar un Conflicto de Intereses, cuando un Colaborador interactúa o negocia una Operación con personas con las que tiene una relación de Parentesco, tales como sus hermanos, padres, hijos, cónyuge, conviviente civil, abuelos, entre otros parientes cercanos.

2. De Propiedad.

Se trata de aquellas relaciones marcadas por intereses económicos, de manera que existe un potencial Conflicto de Interés cuando un Colaborador, o aquellos con quienes éste tenga un Vínculo Personal, participa en la propiedad de una empresa o sociedad que se relacione con la Compañía o con un Cliente, o tenga intereses económicos propios en la Operación.

3. De Gestión.

Se encuentra en una situación de potencial Conflicto de Interés un Colaborador cuando éste o alguna de las personas con las que tiene un Vínculo Personal, participa en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con la Compañía o un Cliente. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el Colaborador, o la persona con quien tiene un Vínculo Personal, es director, representante, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa de que se trate.

4. De Vínculo de Amistad.

Una relación de esta naturaleza puede generar un Conflicto de Intereses, cuando un Colaborador interactúa o negocia una Operación con personas con las que tiene un Vínculo de Amistad, tales como: otros Colaboradores; Proveedores; Clientes; Socios Comerciales; Funcionarios Públicos; o, Personas Expuestas Políticamente.

5. Otras Relaciones.

Se trata de cualquier otra situación que pudiera comprometer o cuestionar la imparcialidad de las decisiones que deben tomarse en relación a los intereses de la Compañía o los Clientes, o que pudiera ser contraria a lo prescrito en la presente Política.

6. Prohibiciones.

A fin de prevenir la exposición a potenciales Conflictos de Interés al momento de ofrecer los productos y servicios de la Compañía a los Clientes, queda prohibido a todo miembro del Personal, lo siguiente:

- a. Realizar recomendaciones, consejos o sugerencias y operaciones que no sean acordes con el perfil de del cliente, exceptuándose aquellas operaciones en que a sabiendas de ello el cliente insista en realizarla, en cuyo caso se dejará registro de este hecho.
- b. Queda prohibido el proporcionar información falsa o engañosa.

- c. Ejecutar por sí o por otras sociedades en que tenga participación, labores relacionadas directa o indirectamente con el giro de la empresa, salvo autorización expresa de la Compañía.
- d. La Compañía y/o el Personal no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún Cliente o proveedor de la Compañía, ni de ninguna otra persona natural o jurídica con la cual ésta mantenga o inicie negocios.
- e. No tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios u otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas por la Compañía, como asimismo, las invitaciones a almuerzos profesionales y la aceptación de regalos de carácter promocional o detalles de cortesía.
- f. Perseguir intereses personales con sus decisiones, utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en razón de su cargo.
- g. Utilizar dineros de la Compañía, Clientes o proveedores con fines distintos a los definidos por la Compañía.
- h. Compensar a Clientes con pago de sumas de dinero y/o de cualquier otra especie, con el objetivo de evitar reclamos y/o quejas de su parte.

La comisión de cualquiera de los actos especificados es considerada falta grave a las obligaciones del Personal contenido en la presente Política y en el Código de Ética de la Compañía, pudiendo el empleador acogerse a lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la terminación del contrato de trabajo, en caso de acreditarse debidamente alguna contravención a lo dispuesto en el presente artículo.

VII. Declaración de Intereses y Gestión de un Conflicto de Intereses.

1. Declaración de Intereses de Directores, Ejecutivos y Colaboradores.

Los Directores, altos ejecutivos y Colaboradores que ostenten otros cargos, deberán completar y/o actualizar al menos una vez al año, el formulario de Declaración de Conflicto de Intereses, que le será enviado por el área de cumplimiento de la Compañía, siendo de responsabilidad del declarante respectivo informar acerca de cualquier cambio que se produzca.

La información presentada en la declaración será de exclusivo conocimiento de aquellas personas que deban acceder a éstas para resguardar que se cumpla con la Ley y con la normativa interna de la Compañía.

2. Declaración de un Conflicto de Intereses Actual de Colaboradores.

2.1. Deber de Informar.

Sin perjuicio de la declaración de intereses anual referida en la sección anterior, todos los Colaboradores deberán informar al área de cumplimiento de la Compañía tan pronto llegue a su conocimiento o surja un potencial Conflicto de Interés, incluso si la relación había sido declarada previamente en la Declaración de Intereses o en otra Declaración de Conflicto de Intereses Actual.

2.2. Administración del Conflicto de Interés Actual.

2.2.1. Conflicto de Intereses de un Colaborador que no sea Gerente General o Director.

La información sobre el Conflicto de Intereses del Colaborador será puesta en conocimiento, por escrito, de su superior directo, quien deberá adoptar una de las siguientes medidas: **i)** que el Colaborador se abstenga de participar en la Operación, delegando en otro la gestión de que se trate; o, **ii)** mantener la participación del Colaborador en la Operación, asignando a otro Colaborador para supervisar que las gestiones del Colaborador afecto al Conflicto de

Intereses cumplan con los principios establecidos en esta Política.

2.2.2. Conflicto de Intereses de un Gerente General o Director.

Si el Conflicto de Intereses involucra al Gerente General, su resolución deberá efectuarla el área de cumplimiento de la compañía, adoptando las medidas de gestión que estimare pertinentes, todo ello, con la abstención de quien se encuentre afecto al Conflicto de Intereses.

3. Procedimientos de Compras y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno.

En los procesos de compras y contratación de bienes y servicios de uso interno de deberán, a su vez, informar los potenciales Conflictos de Intereses, los que serán gestionados de conformidad con el presente documento.

VIII. Canal de Integridad.

En caso de cualquier duda o consulta que los Colaboradores tengan respecto de la aplicación de esta Política, o de denuncias que quisieren efectuar en relación con cualquier actividad prohibida por ella, podrán hacerlo a través de canal dispuesto para estos efectos por el área de cumplimiento de la Compañía: gestionhumana@bullcapital.cl

IX. Cumplimiento de la Política.

La Compañía será responsable de la implementación y ejecución de la presente Política. Asimismo, el área de cumplimiento de la Compañía velará por la promoción y efectivo cumplimiento de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades que se asignan al(a) Gerente de Gestión Humana.

El área de cumplimiento de la Compañía mantendrá un registro actualizado de los Conflictos de Intereses que hayan sido informados por los Colaboradores.

Cualquier infracción a esta Política podrá dar lugar a medidas disciplinarias respecto del Colaborador, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la Compañía y el contrato individual de trabajo.

Anexo N°1 Definiciones

Las palabras y términos en mayúscula contenidos en la presente Política, tendrán los significados que se indican a continuación:

“**Ciente**” significa toda persona natural o jurídica que tenga contrate productos o servicios ofrecidos por la Compañía, o que se encuentre en procesos de negociación para estos efectos.

“**Colaborador**” significa: **i)** toda y cualquier persona vinculada a una Compañía por un contrato de trabajo; y, **ii)** todos los miembros y asesores del Directorio, consejo de administración o cualquier otro órgano colegiado de administración superior que conforme a la Ley aplicable corresponda a una Compañía.

“**Compañía**” significa *Bull Capital Servicios Financieros SpA* y sus filiales.

“**Conflicto de Intereses**” significa la existencia de una colisión o contraposición entre el Interés Personal del Colaborador y el interés de la Compañía o sus Clientes.

“**Declaración de Conflicto de Intereses Actual**” significa aquella declaración que todo Colaborador debe realizar cuando surja un potencial Conflicto de Intereses en una Operación en particular. “**Declaración de Intereses, Interlocking y Partes Relacionadas**” o “**Declaración de Intereses**” significa el formulario que deberán completar y suscribir los Colaboradores con la finalidad de informar sus intereses o vínculos.

“**Funcionario Público**” significa toda persona que desempeñe una función pública en el Estado o en las instituciones que forman parte de él, incluyendo empresas que directa o indirectamente pertenezcan al Estado o a sus instituciones, así como toda persona que se desempeñe en un organismo internacional, sin importar su sistema de nombramiento, su remuneración o si su cargo está sujeto a un plazo o término. Además, debe entenderse que es Funcionario Público cualquier persona que sea considerada como tal de conformidad con lo que disponga la legislación del lugar en que dicha persona desempeñe sus funciones.

“**Interés Económico**” significa la posibilidad de obtener un beneficio económico o ventaja avaluable en dinero, ya sea para sí o para alguna de las personas con quien se tiene un Vínculo Personal. Se entiende que únicamente un interés de carácter substancial representa un valor para el Colaborador.

“**Interés Personal**” significa interesarse, directa o indirectamente, en toda negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la Compañía e incluye el Interés Económico, los Vínculos Personales y todo aquello que representa un valor para un Colaborador.

“**Operación**” significa la evaluación, negociación, decisión, o celebración de un acto o contrato, en la que le corresponda participar al Colaborador y que sea susceptible de generar derechos y/u obligaciones para la Compañía.

“**Parentesco**” significa el o la cónyuge o conviviente civil, los parientes en cualquier grado de la línea recta por afinidad o consanguinidad (padre, madre, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, etc., propios o del cónyuge o conviviente civil), o hasta el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por afinidad o consanguinidad (cónyuge o conviviente civil, y hermanos, tíos y sobrinos, propios y del cónyuge o conviviente civil).

“**Proveedor**” significa cualquier persona, natural o jurídica que ha abastecido, abastece, pretende o podría, de manera razonablemente previsible, abastecer de bienes y servicios a la Compañía.

“**Vínculo de Amistad**” significa aquella relación de cercanía, afecto, simpatía, confianza y preferencia existente entre dos personas, basada en sus experiencias, intereses y afinidades comunes, y que no reviste carácter romántico.

“**Vínculo con Terceros Asociados**” significa la relación con personas con quienes se haya celebrado un contrato de sociedad.

“**Vínculo Personal**” significa los vínculos de Parentesco, los Vínculos Sentimentales, los Vínculos de Amistad, los Vínculos con Terceros Asociados.

“Vínculo Sentimental” significa la relación de carácter romántica que une a una persona con otra.