

# VINCI COMPASS

## Código de Ética y Política de Denuncia de Irregularidades

Vinci Compass

Mayo 2025

## Tabla de contenido

	1
<b>Código de Ética y Política de Denuncia de Irregularidades</b>	<b>1</b>
1. Aplicación	3
2. Deberes	4
3. Departamento de Cumplimiento	4
4. Principios Generales	5
5. Ética	6
Regalos y entretenimiento	6
Relación con los clientes	8
Relación con los competidores	9
Relación con Proveedores	9
Relaciones en el lugar de trabajo	9
Relación con los medios de comunicación y comportamiento esperado fuera de las actividades de la oficina	10
Norma ética de conducta	11
Contribuciones a Partidos Políticos y Candidatos	12
Prevención de Fraude, Soborno y Corrupción	12
6. Conflictos de intereses	13
Conflictos de intereses personales	13
Conflictos de intereses relacionados con los fondos de inversión gestionados por Vinci Compass	13
7. Privacidad y confidencialidad	14
Reglas generales	14
Control de Información Confidencial	15
Información Privilegiada	15
8. Política de denuncia de irregularidades	16
Obligación de denunciar violaciones o sospechas de violaciones	16
Línea directa de cumplimiento de denunciantes para denuncias confidenciales y anónimas	17
Compromiso contra las represalias	17
9. Sanciones	18
10. Anuncios públicos	19
11. Actualizaciones	19

## 1. Aplicación

1.1. Este Código de Ética y Política de Denuncia de Irregularidades ("Código") ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Vinci Partners Investments Ltd. ("VINP"), y es aplicable a todas las personas jurídicas que sean subsidiarias, agencias, sucursales, afiliadas u otras entidades que estén bajo el control directo o indirecto de VINP ("Vinci Compass"), salvo que se disponga lo contrario en sus pólizas equivalentes locales cuando sea necesario para cumplir con las leyes y regulaciones específicas aplicables en los países en cuestión que operan.

1.2. Este Código se aplica a todos los socios, empleados, aprendices, proveedores de servicios de Vinci Compass ("Empleados"), excepto aquellas disposiciones que no sean aplicables a los directores independientes del Consejo de Administración de VINP ("Directores Independientes") y que se mencionen expresamente como tales.

1.3. Todos los Empleados deben comprender perfectamente las leyes y normas aplicables a Vinci Compass, así como el contenido completo de este Código. En caso de duda o necesidad de asesoramiento sobre la aplicación, el alcance y la interpretación de las disposiciones de este Código, los Empleados deben buscar ayuda del Departamento de Cumplimiento.

1.4. Todas las solicitudes de autorización, dirección o aclaración por parte del Departamento de Cumplimiento o del Oficial de Cumplimiento de la oficina correspondiente ("Cumplimiento") deberán ser enviadas por correo electrónico con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha límite para la cual la autorización, dirección o aclaración sea pertinente o requerida.

1.5. Al recibir este Código, el Empleado suscribirá un "Acuerdo de Compromiso", comprometiéndose a cuidar la aplicación y observancia del mismo, en el formato proporcionado por el Departamento de Cumplimiento.

1.6. Este Código es parte de las reglas que rigen la relación laboral de los Empleados con Vinci Compass, y las conductas y reglas prescritas en este documento se considerarán junto con las conductas y reglas reguladas bajo las políticas locales y los requisitos contractuales, legales y reglamentarios que se derivan de los diferentes estatutos legales que rigen las actividades de Vinci Compass y sus Empleados en una jurisdicción en particular. En caso de conflicto entre las reglas y conductas prescritas en este Código y las reglas y conductas prescritas en las políticas y contratos locales, reglamentarias y otras disposiciones legales o estatutarias aplicables, prevalecerán estas últimas.

1.7. Sin perjuicio de las leyes aplicables, el incumplimiento de este Código podría considerarse un incumplimiento contractual, quedando la parte incumplidora sujeta a las sanciones que resulten aplicables. Vinci Compass no se hace responsable de que los Empleados violen la ley o cometan infracciones en el desempeño de sus funciones. En caso de que Vinci Compass sea responsable o sufra pérdidas de cualquier naturaleza por actos de sus Empleados, Vinci Compass se reserva el derecho a exigir una indemnización contra los responsables de ser procedente.

## **2. Deberes**

2.1. Los deberes de los Empleados son:

- (a) observar altos estándares de honestidad, integridad, justicia y conducta profesional;
- (b) observar los principios de buena reputación y buena fe, con todo el cuidado y la diligencia que emplearían en sus propios asuntos;
- (c) realizar esfuerzos continuos para mantener y mejorar sus habilidades profesionales;
- (d) conocer y cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos emitidos por las autoridades, entidades o agencias gubernamentales y organismos auto reguladores que rigen sus actividades profesionales;
- (e) no violar o permitir la violación directa o indirecta de dichas leyes, normas y reglamentos;
- (f) mantener el debido cuidado y ejercer discrecionalidad en forma objetiva, profesional e independiente;
- (g) seguir los procedimientos y principios generales aplicables a los procesos de inversión conforme a los cuales se seleccionan valores y se forman las carteras de inversión;
- (i) preservar la confidencialidad de la información proporcionada por los clientes; y
- (j) prevenir prácticas que puedan afectar el deber fiduciario con los clientes

## **3. Departamento de Cumplimiento**

3.1. El Departamento de Cumplimiento se encarga de garantizar el cumplimiento por parte de Vinci Compass y sus Empleados de todos los requisitos y directivas legales y reglamentarias. El Departamento de Cumplimiento también es el encargado de regular y supervisar con independencia y eficiencia el cumplimiento de la normativa recogida en el presente Código.

## 4. Principios Generales

4.1. Vinci Compass cree que el ejercicio de sus actividades y la expansión de su negocio deben basarse en principios éticos compartidos por todos sus Empleados. En la búsqueda del crecimiento y la satisfacción de los clientes, Vinci Compass actuara buscando transparencia y cumplir con las leyes, normas y respetar a todos los actores financieros y participantes del mercado de capitales.

4.2. En Vinci Compass nos apasiona nuestro trabajo; ofrecemos el más alto nivel de compromiso y profesionalismo con nuestros clientes. Fomentamos el trabajo en equipo ya que produce mejores resultados y ayuda a generar un buen ambiente en la organización.

4.3. Nuestros Empleados siempre estarán dedicados a servir a nuestros clientes con altos estándares de excelencia.

4.4. La búsqueda del desarrollo y crecimiento de Vinci Compass y la defensa de los intereses de sus clientes se basarán en el contenido del presente Código.

4.5. En Vinci Compass fomentamos la iniciativa y la creatividad dentro de la organización. Mantenemos el espíritu emprendedor que nos ha caracterizado, donde las ideas y la originalidad son siempre bienvenidas.

4.6. Nuestros Empleados deben siempre tener respeto por las personas en cualquier tipo de relación, sea con clientes, competidores o con sus colegas.

4.6.1. Vinci Compass considera la no-discriminación un principio fundamental para el mantenimiento de un entorno de trabajo justo e inclusivo. Tenemos el compromiso firme y absoluto de respetar la diversidad y no permitir ni tolerar discriminación de ningún tipo, por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, sexo y orientación sexual, origen, estado civil, ciudadanía, preferencias políticas, edad, discapacidades físicas o mentales y cualquier otro factor que atente contra los principios de igualdad o que pueda ser sancionados bajo la Ley aplicable. Vinci Compass no permitirá y sancionará de la manera que considere apropiada, cualquier tipo de acción, actividad, comentario, conducta o expresión que implique una violación o incumplimiento de este principio y que pueda derivar en acoso, imparcialidad o cualquier otra conducta de acción u omisión contraria a este principio

## 5. Ética

### Regalos y entretenimiento

5.1. Como regla general, ningún Empleado podrá aceptar o entregar regalos, invitaciones, viajes, entretenimiento o cualquier otro beneficio ("Regalos") de terceros, o a terceros que puedan de alguna forma generar un conflicto de intereses con Vinci Compass, especialmente respecto de clientes, proveedores o competidores, excepto en aquellos casos en que excepcionalmente lo autorice el Departamento de Cumplimiento.

5.1.1. Con respecto a la entrega de Regalos, sin perjuicio y complementando las disposiciones de la *Política Global de Prevención del Fraude, el Soborno y la Corrupción* en la medida en que sea aplicable, los Empleados tienen estrictamente prohibido entregar regalos a socios comerciales (incluidos los proveedores de servicios y/o proveedores de Vinci Compass) o clientes, cuando tengan ellos como propósito influir inapropiadamente sobre ellos. Los regalos de acuerdo con la tradición y las prácticas comerciales del país correspondiente pueden entregarse en la medida en que no excedan la cantidad prevista en el punto 5.2 o en la ley o reglamento local que sean aplicables.

5.2. No están comprendidos en la restricción establecida en el ítem 5.1 los Regalos (i) sin valor económico, y los Obsequios (ii) que se distribuyan como cortesía, publicidad o celebración en los eventos o fechas especiales, siempre que no superen la cantidad de US\$ 100 (cien dólares), dentro de un año respecto del mismo tercero.

5.2.1. El monto previsto en el ítem 5.2, (ii) anterior, no se aplicará a aquellos Regalos recibidos de clientes con los que exista una relación familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, como abuelos y padres o el cónyuge del Empleado (los clientes y/o proveedores, con la excepción aquí indicada, serán denominados en este Código como "Partes Cubiertas").

5.2.2. En el caso de Regalos a funcionarios gubernamentales, autoridades oficiales y cualquier otro funcionario público, regirá en la medida en que sea aplicable la Política Global de Prevención de Fraude, Soborno y Corrupción, de acuerdo con la nacionalidad y ubicación de dicha persona o entidad, lo que podrá determinar la prohibición o restricción absoluta y, en tal caso, esto deberá ser estrictamente observado por todos los Empleados.

5.3. Las disposiciones de los puntos 5.1, 5.2, 5.2.1 y 5.2.2 anteriores no son aplicables a los Directores Independientes, siempre y cuando los Regalos no tengan ninguna relación con Vinci Compass y su negocio.

5.4. Los Regalos de las Partes Cubiertas que cumplan con alguno de los siguientes requisitos, no serán aceptados en

ningún caso independientemente de su valor:

- (i) cuando el Regalo sea efectivo, cheque, tarjeta de regalo o tarjetas de crédito extendidas al portador;
- (ii) cuando el Regalo haya sido solicitado en forma expresa o implícitamente por el receptor;
- (iii) cuando el Regalo no se condice con las prácticas habituales de los negocios;
- (iv) Regalos quid-pro-quo (aquellos hechos a cambio de cualquier prestación inapropiada de un servicio o favor);
- (v) Regalos que puedan ser considerados como un soborno, beneficio o relacionados con la corrupción.

5.5. Los Regalos que reciban los Empleados desde Partes Cubiertas por un monto superior a US\$ 100 deberán ser informados dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción al Departamento de Cumplimiento, para que este evalúe, de conformidad con las disposiciones de este Código, si el Regalo debe ser excepcionalmente recibido, devuelto, donado a alguna entidad benéfica, distribuido entre todos o algunos Empleados del departamento respectivo de Vinci Compass o cualquier otra medida que sea consistente y en cumplimiento de las disposiciones de este Código. La decisión del Departamento de Cumplimiento se registrará por escrito.

5.6. En el caso de invitaciones, viajes y entretenimiento, como invitaciones a seminarios, cenas y eventos recibidos desde las Partes Cubiertas en los que se espera exceder el monto de US\$ 100, los Empleados deberán informar dicha situación al Departamento de Cumplimiento para que este apruebe o rechace la participación del Empleado en dicho evento. En caso de rechazo, este deberá estar debidamente fundado y comunicado por escrito al Empleado. El Empleado puede solicitar una reconsideración a los Co-Heads de Asuntos Legales y Cumplimiento de Vinci Compass.

5.6.1. Para llevar adelante la evaluación de invitaciones a seminarios, eventos o actividades como se indicó anteriormente, el Departamento de Cumplimiento deberá considerar, entre otros y a título ejemplar y no limitativo, uno o más de los siguientes factores:

- (a) participación de un grupo más grande de personas de otros clientes o empresas distintas de Vinci Compass;
- (b) si el evento incluye sesiones, charlas u oportunidades que puedan permitir la discusión relevante y organizada de aspectos relacionados con el negocio de Vinci Compass o de aspectos técnicos relevantes para Vinci Compass;
- (c) si el evento se lleva a cabo en condiciones comerciales ordinarias y observando prácticas comerciales generalmente aceptadas a nivel local;
- (d) que las invitaciones no sean excesivamente suntuosas, lujosas o extravagantes;
- (e) si el evento es gestionado u organizado por el departamento de marketing de la empresa que extiende la

invitación.

5.7. En caso de entregar un Regalo que se espera que exceda el monto mencionado anteriormente de US\$ 100 con la excepción mencionada en el ítem 5.2.1, el Empleado que desee realizar el Regalo deberá solicitar la aprobación previa del Departamento de Cumplimiento. El Departamento de Cumplimiento decidirá la autorización sobre la base de los hechos y circunstancias específicas y, en particular, teniendo en cuenta si el Regalo podría crear un conflicto de intereses potencial, real o aparente, que pueda ser perjudicial para Vinci Compass, sus clientes o Empleados.

5.7.1. Para efectos de evaluar la autorización, el Departamento de Cumplimiento considerará favorablemente, entre otros, uno o más de los siguientes factores:

- (a) participación de los Empleados junto con el/los clientes, o alternativamente que esté relacionada con los servicios o actividades prestados por Vinci Compass al cliente, por ejemplo: invitaciones a conversaciones con los gestores de inversiones del cliente;
- (b) participación de otros clientes;
- (c) que el evento incluya discusiones sobre aspectos relacionados con el negocio de Vinci Compass o con el cliente;
- (d) si el evento se lleva a cabo en condiciones comerciales regulares y observando prácticas comerciales generalmente aceptadas;
- (e) si las invitaciones no son excesivamente suntuosas, lujosas o extravagantes;
- (f) si el evento es gestionado u organizado por el área de marketing de la persona que extiende la invitación;
- (g) si existe alguna evidencia de que dichos Regalos cumplen con las prácticas de Cumplimiento y las regulaciones internas de los propios clientes.

#### **Relación con los clientes**

5.8. Los Empleados deben realizar sus actividades de buena fe, con transparencia, diligencia y lealtad hacia sus clientes.

5.9. Los Empleados deben desempeñar sus funciones con el fin de alcanzar los propósitos de inversión de sus clientes y evitar prácticas que de otro modo afectarían negativamente la relación fiduciaria existente con sus clientes.

5.10. El respeto de los derechos de los clientes se traducirá en acciones concretas para lograr la satisfacción permanente de sus expectativas con respecto a los servicios prestados por Vinci Compass. La satisfacción del cliente

es fundamental para Vinci Compass y también tiene un impacto directo en su imagen. Por lo tanto, los Empleados deben considerar en primer lugar, los intereses de los clientes de Vinci Compass.

5.11. Las relaciones con los clientes se basarán en la cortesía y el servicio eficiente, en un estricto control de riesgos y en el suministro de información clara y objetiva, así como en respuestas rápidas, aunque puedan ser negativas.

5.12. La información proporcionada a los clientes se basará en la ley, las directivas y las disposiciones éticas contenidas en este Código.

5.13. Los Empleados intentarán alinear los intereses de los clientes con los de Vinci Compass. Ningún cliente tendrá un trato preferencial.

5.14. La información relacionada con los clientes de Vinci Compass es la propiedad exclusiva de los mismos y estará protegida por obligaciones de confidencialidad, según lo establecido en las leyes locales aplicables, y en el Acuerdo de Compromiso y sus disposiciones de no divulgación ejecutadas por los Empleados.

#### **Relación con los competidores**

5.15. El principio de lealtad también se aplica a la relación de los Empleados con los competidores de Vinci Compass, que se basará en el cumplimiento de las normas y criterios vigentes en el mercado.

5.16. Los comentarios o rumores que puedan afectar negativamente el negocio o la imagen de los competidores no serán divulgados, y demandaremos un trato similar mutuo.

#### **Relación con Proveedores**

5.17. Vinci Compass cumplirá con los compromisos asumidos con sus proveedores.

5.18. La elección de los proveedores se basará en criterios técnicos, profesionales y éticos, a discreción de Vinci Compass. Se deben observar los principios y prácticas establecidos en las políticas internas de Prevención de Lavado de Activos y en las políticas de contratación de terceros.

#### **Relaciones en el lugar de trabajo**

5.19. Los Empleados crearán un lugar de trabajo armonioso y respetuoso que estimule el trabajo en equipo y la búsqueda constante de mejores resultados.

5.20. Los gerentes, socios y ejecutivos de Vinci Compass serán ejemplos de buena conducta para los Empleados.

5.21. Los Empleados tendrán las mismas oportunidades de desarrollo profesional, y se reconocerán los méritos, habilidades y aportes de cada uno de ellos.

**Relación con los medios de comunicación y comportamiento esperado fuera de las actividades de la oficina**

5.22. Vinci Compass aceptará solicitudes de medios de comunicación, siempre que sea posible y no existan obstáculos legales o estratégicos.

5.23. Los portavoces de Vinci Compass con los medios de comunicación serán designados por el Encargado de Relaciones Públicas, sea regional o local o quien se designe al efecto. Los Empleados solo pueden dar información sobre Vinci Compass y sus actividades a los medios de comunicación con autorización previa y por escrito del Encargado antes indicado.

5.24. Con el fin de proteger la reputación de Vinci Compass y evitar actividades que de alguna manera puedan perjudicar a nuestros clientes, es imperativo que todos los Empleados ejerzan su buen juicio al momento de evaluar las actividades fuera de la oficina, ya sean remuneradas o no, observando las siguientes pautas que son consistentes con los principios éticos de Vinci Compass.

5.24.1. Cualquier divulgación o comentario público en sitios de Internet, comunidades interactivas y otros medios sociales siempre deberá ser previamente evaluados por el Empleado teniendo en cuenta las regulaciones de este Código y otras leyes aplicables, considerando, entre otros, el impacto que esos comentarios pueden tener en la reputación de Vinci Compass, así como la privacidad y confidencialidad de la información publicada y los posibles efectos dañinos perjudiciales de dichos comentarios.

5.24.2. Las siguientes actividades se encuentran prohibidas:

- (i) actividades que puedan generar conflictos con sus responsabilidades laborales o que puedan ser contrarias a la ley, la ética o las buenas costumbres;
- (ii) postular o ocupar cargos públicos en el gobierno nacional o local, ya sea por elección o por nominación. Excepcionalmente, considerando las circunstancias particulares, el Departamento de Cumplimiento podrá por escrito autorizar una excepción a esta restricción.

5.24.3. Las siguientes actividades están permitidas siempre que cuenten con la aprobación previa por escrito del Departamento de Cumplimiento. Dicha aprobación se otorgará teniendo en cuenta la existencia de posibles conflictos de intereses o riesgo de daño para Vinci Compass o sus clientes, así como las medidas adoptadas para la eliminar o minimizar dicho riesgo:

- (i) asumir representaciones legales, sean estas remuneradas o no, respecto de entidades no Vinci Compass;
- (ii) actuar como perito o especialista en procedimientos judiciales o extrajudiciales;
- (iii) cualquier otra actividad no mencionada anteriormente que pueda comprometer las responsabilidades del Empleado con Vinci Compass o con sus clientes o que pueda generar, real o en apariencia, un conflicto de intereses o que pueda dañar o entrar en conflicto con los principios éticos de Vinci Compass.

5.24.4. Cualquier excepción a las reglas antes mencionadas deberá ser evaluada y autorizada por Cumplimiento en consulta con los Co-Heads de Asuntos Legales y Cumplimiento de Vinci Compass.

5.25. Los Empleados que hagan presentaciones o participen en actividades tales como oradores, presentadores u otras formas de participación en eventos públicos siempre deben seguir los principios y directrices de este Código y siempre deben declarar expresamente, en el momento de participar en dichas actividades o proporcionar esos comentarios, que sus comentarios son opiniones personales que no representan necesariamente la posición de Vinci Compass.

5.26. Los puntos 5.24.2 y 5.24.3 no son aplicables a los Directores Independientes.

#### **Norma ética de conducta**

5.27. Al tratar con proveedores, clientes y terceros en general, los Empleados deben evitar situaciones que puedan causar conflictos de intereses reales o aparentes entre sus intereses personales y los de Vinci Compass.

5.28. Los Empleados siempre deben actuar para defender los intereses de Vinci Compass. La actitud y el comportamiento de los Empleados deben reflejar su integridad personal y profesional, y nunca poner en peligro la seguridad financiera y patrimonial o la imagen de Vinci Compass.

5.29. Se espera que se lleven a cabo las siguientes conductas alineadas con los valores de Vinci Compass:

- (a) reconocer cualquier error e informarlo oportunamente a su superior inmediato;

- (b) cuestionar cualquier dirección que pueda ser contraria a los principios y valores establecidos en este Código;
- (c) presentar sugerencias con el fin de mejorar la calidad del trabajo y los resultados de Vinci Compass; y
- (d) informar al Departamento de Cumplimiento de cualquier actitud poco ética o ilegal de la que pueda tener conocimiento, así como de situaciones que puedan constituir un conflicto de interés.

#### **Contribuciones a Partidos Políticos y Candidatos**

5.30. Los socios, los directores ejecutivos y las entidades legales que forman Vinci Compass no podrán hacer contribuciones a partidos políticos o a candidatos en ningún momento.

5.31. Los Empleados no incluidos en el punto 5.30, pueden contribuir a partidos políticos o candidatos (dentro de los montos máximos permitidos por la ley aplicable) con la autorización previa y por escrito del Departamento de Cumplimiento.

5.31.1. Cuando lo permita la ley aplicable, la solicitud de autorización para dicha contribución deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: (i) el nombre del destinatario; ii) el importe de la contribución.

5.31.2. El Departamento de Cumplimiento a su entera discreción y siempre actuando en el mejor interés de Vinci Compass, podrá solicitar información adicional y/o a aprobar o denegar la solicitud mencionada en el punto 5.31.

5.32. Lo dispuesto en los puntos 5.30 a 5.31.2 no es aplicable a los Directores Independientes.

#### **Prevención de Fraude, Soborno y Corrupción**

5.33. Vinci Compass ha aprobado la Política Global de Prevención de Fraudes, Sobornos y Corrupción con el propósito de transmitir a todos sus Empleados, así como a terceros relacionados con Vinci Compass, un mensaje de oposición al fraude, el soborno y la corrupción en todas sus formas y el deseo de erradicar estas conductas de todas sus actividades. Dicha política constituye un compromiso de permanente atención y penalización de todos los actos o conductas fraudulentas que promuevan la corrupción y el soborno en todas sus formas y manifestaciones, así como el compromiso de mantener mecanismos efectivos de comunicación con todos los Colaboradores y el desarrollo de una cultura ética y honestidad corporativa.

5.34. La Política Global para la Prevención del Fraude, el Soborno y la Corrupción identifica además las conductas que previenen el fraude, el soborno y la corrupción, sus signos de alerta y deber de denuncia, los mecanismos de control preventivo y las sanciones que puedan ser aplicables, entre otras materias.

## 6. Conflictos de intereses

### Conflictos de intereses personales

6.1. Todos los Empleados realizarán sus actividades siempre de acuerdo con los intereses y valores de Vinci Compass. Los Empleados pueden tener acciones de empresas privadas siempre y cuando los negocios de esas empresas no entren en conflicto con los negocios de Vinci Compass.

6.1.1. Todos los Empleados que tengan la intención de actuar como directores y/o funcionarios de cualquier empresa no relacionada con Vinci Compass y sus fondos administrados, deben solicitar una aprobación previa específica por escrito del Departamento de Cumplimiento.

6.1.2. Los Directores Independientes deberán notificar al Departamento de Cumplimiento su intención de servir como miembro del Directorio de cualquier otra compañía, o informar los cargos ocupados en el momento de la admisión al Directorio de cualquier afiliada de Vinci Compass.

6.2. Los Empleados deberán observar las reglas y procedimientos establecidos en la Sección “5. Ética” de este Código, notificando al Departamento de Cumplimiento de inmediato si tienen alguna duda sobre cómo proceder en una situación de potencial conflicto de intereses.

6.3. Bajo ninguna circunstancia los Empleados podrán realizar, directa o indirectamente a través de terceros, transacciones sobre valores respecto de los cuales los Empleados posean información confidencial, ya sea relacionada con Vinci Compass, sus fondos administrados, sus clientes o cualquier otro valor. También está estrictamente prohibido usar o compartir dicha información, ya sea para obtener o no algún beneficio directo o indirecto.

6.3.1. Los Empleados tomarán sus decisiones de inversión observando lo establecido en la Política de Inversiones Personales aplicable, informando o solicitando, según sea el caso, y cuando corresponda, una autorización previa para la inversión, quedando sujetos a todos los demás requisitos que puedan ser aplicables de acuerdo con dicha política.

### Conflictos de intereses relacionados con los fondos administrados por Vinci Compass

6.4. Para mitigar el potencial conflicto de interés relacionado con los fondos administrados por Vinci Compass, se

deben observar los criterios y procedimientos establecidos en las políticas locales que sean aplicables.

## 7. Privacidad y confidencialidad

### Reglas generales

7.1. La información confidencial se refiere a cualquier información recibida por los Empleados derivada o en conexión con su relación con Vinci Compass, ya sea sobre Vinci Compass, o que los Empleados, agentes o administradores hayan recibido de terceros, incluyendo, pero no limitado a cualquier información de carácter legal, contable, fiscal, técnico, tecnológico, financiero o comercial sobre la entidad o terceros, socios, o accionistas y/o clientes de los mismos. La información confidencial también incluye información y datos relacionados con los clientes de Vinci Compass, que también están sujetos a la Política de Privacidad de Vinci Compass y a todas las restricciones y salvaguardas legales aplicables para el uso adecuado de dicha información. La información confidencial no incluirá: (a) información que ya esté disponible públicamente; (b) información que debe divulgarse por ley o reglamento, como citaciones u órdenes judiciales; (c) información compartida con el permiso explícito por escrito del propietario; (d) información compartida internamente en función de la necesidad de conocerla; o (e) información cuya divulgación sea aprobada por el Departamento de Cumplimiento en consideración a los hechos y circunstancias del caso particular.

7.2. Los Empleados se abstendrán de revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, eliminar y/o utilizar información confidencial de la entidad o que pueda recibir de terceros. La información confidencial solo puede ser revelada a asesores autorizados o Empleados que tengan una razón para conocer dicha información en relación con sus actividades profesionales o la prestación de sus servicios.

7.3. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones que puedan ser aplicables en relación con la entrega de información a las autoridades competentes y la divulgación requerida de la información relevante de Vinci Compass al mercado, en cumplimiento de los procedimientos aplicables adoptados por Vinci Compass. La divulgación de la información confidencial de Vinci Compass solo se realizará a través de los canales oficiales de comunicación, con la autorización previa del Departamento de Cumplimiento, o con la ejecución previa de un acuerdo de confidencialidad relacionado con los negocios y actividades de Vinci Compass.

7.4. La obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, eliminar, usar y/o utilizar la información confidencial conocida por los Empleados y asesores de la empresa, en beneficio propio o de terceros, subsistirá por

un plazo de dos (2) años a partir de la terminación de la relación laboral con la entidad de Vinci Compass correspondiente.

7.5. Cada Empleado estará sujeto a este deber de confidencialidad con respecto a la información confidencial conocida. En caso de incumplimiento de esta obligación, Vinci Compass tendrá derecho a solicitar y adoptar las medidas administrativas o judiciales pertinentes, de conformidad con las disposiciones contractuales o legales que rijan o sean aplicables a la relación.

#### **Control de Información Confidencial**

7.6. Todos los Empleados con acceso a información confidencial deberán adoptar las medidas adecuadas para preservarla, garantizando su adecuada protección y evitando el acceso a la misma, por parte de personas no autorizadas.

7.7. Todos los Empleados relacionados con Vinci Compass deberán adoptar o promover la implementación de medidas de seguridad para evitar que los dispositivos físicos y/o no físicos que contengan la información confidencial (papeles, archivos, contraseñas de acceso, credenciales, recursos compartidos en red de acceso indiscriminado, discos u otros de cualquier otro tipo) puedan ser accedidos por personas no autorizadas.

7.8. Los Empleados deberán observar un estricto deber de confidencialidad con respecto a sus clientes y su información y no revelarán detalles de las operaciones realizadas con dichos clientes a ningún tercero, a menos que esté debidamente autorizado por el cliente o cuando lo exija una regulación legal o una autoridad competente de acuerdo con la ley. En caso de duda, se consultará al Departamento de Cumplimiento.

#### **Información Privilegiada**

7.9. A los efectos del presente Código y sin perjuicio de la normativa local y específica que pueda ser de aplicación, se entiende por Información Privilegiada cualquier información relativa a uno o varios emisores de valores cotizados, a sus negocios o a uno o varios valores emitidos, no divulgados al mercado y que por su naturaleza, conocerlos puede influir en (i) la cotización de un título emitido; (ii) en la decisión de los inversores de comprar, vender o mantener dichos valores; o (iii) en la decisión de los inversores de ejercer cualesquiera derechos inherentes a la condición de tenedor de valores del emisor de estos o referenciados a los mismos.

7.10. En caso de que los Empleados y sus cónyuges, hijos o dependientes y familiares inmediatos que vivan en el mismo domicilio, a quienes el Empleado brinde apoyo financiero o para quienes el Empleado pueda dirigir, influir

o controlar sus inversiones ("Persona Cubierta") tengan Información Privilegiada, antes de realizar o participar en cualquier transacción, ya sea directa o indirectamente, Dicha persona deberá:

(i) bajo ninguna circunstancia, divulgar la Información Privilegiada. Las Personas Cubiertas tienen estrictamente prohibido comunicar Información Privilegiada a cualquier persona cuando pueda constituir una violación de la ley aplicable, en cuyo caso estarán sujetas a las consecuencias legales que puedan derivarse;

(ii) en la medida en que sea aplicable, cancelar las transacciones de valores de dicha empresa (o sus derivados) a cuentas de clientes, cuentas propias de la Persona Cubierta, de Vinci Compass o de terceros.

7.11. Sujeto a las normas y regulaciones locales aplicables, siempre que un Empleado tenga acceso a Información Privilegiada, deberá informar de inmediato al Departamento de Cumplimiento, quien adoptará, según sea el caso, las medidas apropiadas que considere pertinentes según lo dispuesto en las políticas locales aplicables.

## **8. Política de denuncia de irregularidades**

### **Obligación de denunciar violaciones o sospechas de violaciones**

8.1. Los Empleados que tengan información o conocimiento sobre la existencia de cualquier violación o sospecha de violación de este Código tienen el deber de informar la violación o sospecha de violación mediante los Canales de Denuncia o al Departamento de Cumplimiento. También se incentiva a los Empleados a plantear cualquier problema o inquietud con respecto al negocio o las operaciones de Vinci Compass.

El hecho de no denunciar una violación presunta o real, es en sí mismo una violación de este Código y puede someter a los Empleados a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo u otra relación con Vinci Compass o, potencialmente, acciones legales.

Las denuncias pueden realizarse de forma totalmente confidencial y anónima. En la medida en que una investigación sea necesaria para un informe, Vinci Compass se esforzará por mantener la confidencialidad de los procedimientos y la identidad del asociado informante, excepto en la medida en que la divulgación sea requerida por ley, reglamento u orden judicial o sea necesaria para permitir una investigación completa de dicho informe.

8.2. Las personas deben considerar, pero no están obligadas a, dejar su nombre o información de contacto al enviar una denuncia. Dicha información puede facilitar una investigación más exhaustiva y eficiente.

El Departamento de Cumplimiento se esforzará por mantener la integridad y confidencialidad de todas las

comunicaciones relacionadas con el cumplimiento.

Sin embargo, en ciertas circunstancias, la identidad de la persona que informa el problema puede llegar a conocerse o puede ser necesario revelarla, especialmente si las autoridades se involucran en la investigación. Vinci Compass no puede garantizar la confidencialidad, especialmente cuando se revelan pruebas materiales de una violación de la ley o si la persona es identificada durante el curso normal de una investigación.

#### **Línea directa de cumplimiento de denunciantes para denuncias confidenciales y anónimas**

8.3. El Canal de Denuncia es operado por un proveedor de servicios externo, que Vinci Compass ha contratado para recibir dichos informes.

Puede realizar dichas denuncias de forma totalmente anónima y confidencial poniéndose en contacto con el Canal de Denuncia. Los Empleados pueden informar al Canal de Denuncia cualquier inquietud que puedan tener con respecto a Vinci Compass, incluidas, entre otras, preocupaciones con el negocio o las operaciones de Vinci Compass, sospechas de violaciones de este Código, leyes de valores o antifraude, cuestiones contables, cualquier ley relacionada con el fraude contra los accionistas, o cualquier otro problema relacionado con Vinci Compass o dicho Empleado u otra relación con Vinci Compass.

A su vez, las denuncias realizadas al Canal de Denuncia se proporcionarán directamente al Departamento de Cumplimiento de forma anónima (en la medida en que la denuncia se haya realizado de forma anónima) y confidencial. Se puede acceder a la línea directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través de:

- (i) El sitio web de Vinci Compass: <https://www.vincipartners.com/home/contacto>; o
- (ii) Intranet de Vinci Compass Chile: [https://cgcompass.sharepoint.com/sites/CGNet/SitePages/Canal-de-denuncias\(1\).aspx](https://cgcompass.sharepoint.com/sites/CGNet/SitePages/Canal-de-denuncias(1).aspx).

#### **Compromiso contra las represalias**

8.4. Los Empleados que de buena fe (a) denuncien una presunta violación de este Código por parte de cualquier Empleado, o por parte de Vinci o sus agentes que actúen en su nombre, o (b) planteen problemas o preocupaciones con respecto al negocio o las operaciones de Vinci Compass, en cualquier caso al Canal de Denuncia o al Departamento de Cumplimiento, no podrán ser despedidos, degradados, reprendidos o perjudicados de alguna manera por, o debido a, la denuncia de la presunta violación, problema o preocupación, independientemente de si la presunta violación, problema o preocupación involucra al asociado, su supervisor o la alta gerencia de Vinci Compass.

8.5. Además, los Empleados que de buena fe denuncien una presunta violación en virtud de este Código que crean

razonablemente que constituye una violación de una ley por parte de Vinci Compass, o sus agentes que actúen en su nombre, a una agencia reguladora de aplicación de la ley, no podrán ser reprendidos, despedidos, degradados, suspendidos, amenazados, acosados o discriminados de cualquier manera en los términos y condiciones de su empleo por: o debido a la denuncia de la presunta violación, independientemente de si la presunta violación involucra al asociado, su gerente o la alta gerencia de Vinci Compass.

## **9. Sanciones**

9.1. Las infracciones a este Código serán revisadas y evaluadas siguiendo el procedimiento aplicable. Las sanciones derivadas del incumplimiento de los principios y normas establecidos en este Código serán definidas por los Co-Heads de Asuntos Legales y Cumplimiento de Vinci Compass.

9.1.1. Estas sanciones dependerán de la gravedad de la infracción y podrán incluir:

- a) advertencia y/o censura verbal o escrita;
- b) devolución de beneficios en caso de que se reciba algún o el valor de los Regalos por encima de los límites establecidos en este Código;
- c) suspensión, sin goce de sueldo por días, semanas o incluso por un mes y terminación de la relación laboral;
- d) Ejercer acciones de carácter civil o penal.

9.1.2. Para determinar la gravedad de la ofensa, Vinci Compass evaluará:

- a) el grado de ejecución del delito;
- b) la gravedad de los daños causados o potenciales;
- c) el daño a Vinci Compass, a sus clientes o al mercado;
- d) los antecedentes del infractor;
- e) las circunstancias de la comisión del delito;
- f) el beneficio obtenido ilegalmente;
- g) el grado de intención en la conducta del delincuente;
- h) La existencia de un complot o pacto para la realización del delito.

9.2. Los Co-Heads de Asuntos Legales y Cumplimiento de Vinci Compass podrán, en casos excepcionales, a su entera

discreción y en decisiones debidamente fundamentadas, conceder excepciones a las reglas definidas en este Código.

## **10. Anuncios públicos**

10.1. VINP tiene la responsabilidad de proporcionar información completa y precisa en sus divulgaciones públicas, en todos los aspectos materiales, sobre la condición financiera de VINP y los resultados de las operaciones. Los informes y documentos presentados ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) y las demás comunicaciones públicas incluirán una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

## **11. Actualizaciones**

11.1. El presente Código será revisado anualmente o en plazos más cortos, en caso de ser necesario, teniendo en cuenta los principios y directrices aquí expuestos, así como la legislación aplicable.

11.2. Todas las actualizaciones de este Código estarán disponibles en la intranet y en el sitio web de Vinci Compass y serán vinculantes para todos los Empleados.



**VINCI  
COMPASS**