



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONTENIDO

I.-	INTRODUCCION	3
II.-	OBJETIVO Y ALCANCE	5
III.	DISPOSICIONES GENERALES	6
IV.	REGLAS GENERALES DE CONDUCTA	9
V.	NORMAS DE CONDUCTA CON CLIENTES	12
VI.	NORMAS QUE PROMUEVAN LA COMPETENCIA LEAL	16
VII.	NORMAS QUE PROMUEVAN LA INTEGRIDAD Y PREVENGAN LA COMISIÓN DE FRAUDES, ABUSOS DE MERCADO U OTROS DELITOS O INFRACCIONES	17
VIII.	NORMAS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA Y EVENTUALES SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	28
IX.	CANAL DE DENUNCIA	30
	ANEXO 1.- REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	32

I.- INTRODUCCION

El presente Código de Ética y Conducta (en adelante también el “Código”) de QUEST se presenta con el objetivo de informar y exponer el compromiso de estar permanentemente preocupados en promover un comportamiento ético en sus vínculos laborales al interior de la oficina, en nuestros servicios y productos para con nuestros clientes y los Fondos administrados por cualquier sociedad del Grupo, en nuestras operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga Quest.

Teniendo presente que una adecuada autorregulación genera mayores niveles de aceptación, confianza y prestigio por parte del mercado al cual la Quest presta sus servicios, el Directorio de las Sociedades han acordado dictar el presente Código de Ética y Conducta, a través del cual se autorregula su actuar en este ámbito.

El éxito de Quest no solo depende de la buena administración de sus distintos negocios, sino también de la conducta responsable y valórica de las personas que trabajan o presten servicios dentro del grupo , en sus relaciones con los clientes y con sus compañeros de trabajo. Para mantener la reputación y mejorar la competitividad, a cada Colaborador se le exige que su conducta y actos en el desempeño de sus funciones, avale la confianza de los clientes en la calidad de los servicios que se otorga.

Todos los Colaboradores deben asegurarse de que sus acciones cumplen con este Código y las normas pertinentes a su área de trabajo.

Existen diversos beneficios de contar con un Código de Ética y Conducta:

- i) Constata que la organización comparte una misma visión de que los participantes de la industria financiera deben observar altos estándares de honorabilidad y equidad.
- ii) Constituye un reconocimiento de los mismos participantes, en cuanto a la necesidad de comprometerse con responsabilidad en el mercado financiero.
- iii) Mejora la reputación e imagen corporativa ante la comunidad.

- iv) Sirve como recordatorio permanente que la regla general debe ser siempre una conducta ética.
- v) Constituye una guía sobre cómo abordar un dilema ético.
- vi) Señala con claridad al público inversionista que la organización no tolerará ninguna falta en la conducta de sus miembros.
- vii) Previene o minimiza las situaciones de crisis o riesgo, ya que los conflictos son tratados en primera instancia y de forma interna.
- viii) Permite atraer a los mejores talentos a Quest.
- ix) Favorece la igualdad de condiciones y tratamiento entre los miembros, pues se fijan las pautas de conducta y los criterios por los que se debe regir el desempeño profesional.

Son documentos complementarios de este Código, y todos constituyen un conjunto orgánico de normas internas y de conducta, los siguientes -según serán modificados o complementados de tiempo en tiempo- (en adelante los “Documentos Complementarios”):

- El Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- El Manual de Identificación y Resolución de Conflictos de Interés.
- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Procedimiento Interno Trabajo Seguro – Covid 19 y Planes de Trabajo frente a la Contingencia.

II.- OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de este documento es generar un conjunto de normas y pautas de conducta para el actuar de todos los Colaboradores, se enmarque en los principios establecidos por la Alta Administración, de manera de evitar incurrir en riesgos o contingencias que puedan afectar su imagen o reputación.

En este contexto, el presente Código de Ética y Conducta pretende ser la base de la actuación del grupo Quest, promoviendo los máximos estándares de conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del mercado financiero y de hacerlo verdaderamente atractivo y confiable para los inversionistas. Con lo anterior, se propicia la creación de una sólida cultura organizacional, que favorece el buen ambiente en el trabajo y la sensación de seguridad de los Colaboradores.

Este código es aplicable a todos los Colaboradores que pertenecen a Quest. De acuerdo con lo anterior, es obligación de todos los anteriores leer, conocer y cumplir en forma estricta con las materias y normas estipuladas en este Código, cualquiera sea su nivel jerárquico.

Este código es confidencial, su mal uso o distribución no autorizada significará una infracción grave a los lineamientos establecidos por Quest.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Código y sin perjuicio de definiciones que puedan contenerse en otros de los artículos de este Código, se entenderá por:

- Cliente[s]: Toda persona natural o jurídica con la que la Quest genera, establezca o mantenga una relación de origen contractual, a fin de obtener el primero la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del marco propio del giro exclusivo o complementario del segundo, conforme al Marco Normativo, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente.
- Asesor[es] de Inversión: Toda persona jurídica del grupo Quest que se dedique habitualmente a la prestación, por cualquier medio, de servicios o la oferta de productos, relacionados con la inversión en instrumentos financieros de cualquier especie, sea que se encuentre inscrita en el Registro de Asesores de Inversión que lleva la Comisión para el Mercado Financiero o que se encuentre exenta de dicho requisito.
- Autoridad: Se entenderá referido a la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) o a cualquier otra autoridad que, en virtud de una ley, tenga facultades para fiscalizar a las sociedades administradoras de fondos.

Colaborador [es]: Es aquella persona que trabaja con otras en la realización de una tarea común dentro de Quest.

- Persona[s] con Acceso a Información Confidencial: Estos incluyen principalmente a directores, gerentes y empleados y sus cónyuges o convivientes, así como cualquier persona que habite en su domicilio, conforme al artículo 166 de la Ley 18.045.

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Junto con ceñirse a la moral y a las buenas costumbres, así como al ordenamiento jurídico imperante, quienes trabajan en Quest deben reflejar en el desempeño de sus labores los valores de respeto, equidad, responsabilidad y transparencia.

A las disposiciones del presente Código quedarán sujeto cualquier Colaborador que intervenga directa o indirectamente en los distintos procesos de la organización y/o en aquellas actividades complementarias debidamente autorizadas para ser realizadas Quest.

Se velará que cada uno de los Colaboradores conozcan las normas del presente Código incluyendo estos temas en los medios de difusión adecuados.

Artículo 3º. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

Se considera y por tanto adscribe que son fundamentales para el correcto desempeño de la función, los principios que se enuncian a continuación.

Estos principios constituyen un conjunto de valores de los que guían en todo momento el modelo de comportamiento que todos los Colaboradores deben reflejar en su conducta, trabajo e interacción con los demás.; y, por tanto, permiten uniformar el actuar como la interpretación e integración de las normas de este Código.

El detalle de estos principios es el siguiente:

1. **Respeto**: Significa que más allá del cumplimiento normativo y de los contratos pactados con los empleados, asesores, socios, clientes, proveedores y con la comunidad en general, buscamos un buen ambiente interno y con un trato digno. Para ellos todos nos obligamos a respetar los derechos de los Colaboradores, generando un entorno de trabajo que sea acogedor, y que les permita desarrollarse tanto en el ámbito personal, como el profesional. En consecuencia, toda persona en Quest gozará de un trato justo, digno y equitativo, siempre en un ambiente de respeto, promoviendo el desarrollo y mejor uso de sus talentos y entregándoles las herramientas y medios para la adecuada ejecución de sus funciones, teniendo presente sus puntos de vista, necesidades y opiniones.

2. Equidad y No Discriminación: Entendida como el trato justo y equilibrado en la relación laboral, comercial y/o cívica, además de una equidad de trato hacia todas las personas independientemente que promueva la tolerancia y no permita la discriminación, independiente del cargo, sexo, religión, orientación sexual, pensamiento político, estado civil, condición física, nivel socioeconómico o respecto de su idioma, dialecto o del origen étnico o racial de la persona, consiguiéndose de esta forma la diversidad y la inclusión.
3. Responsabilidad e Integridad: La intención inequívoca de cumplir con los compromisos velando por los bienes, trabajando de manera honrada, honesta y dedicada con los Colaboradores, clientes, socios comerciales, proveedores y comunidad en general.
4. Transparencia: Las relaciones están basadas en el conocimiento y en un actuar de manera franca, mostrándose tal cual como es y sin ocultar nada. Debemos actuar con claridad en todo momento con los Colaboradores, clientes, socios comerciales, proveedores y comunidad, dentro de los límites normativos y confidencialidad que rigen nuestras actuaciones.

Artículo 4º. MARCO REGULATORIO.

Todas las normas que conformen este Código deberán estar en armonía con las leyes y con las normas que la CMF u otra Autoridad dicte conforme a sus atribuciones.

IV. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA

Artículo 5º. PRINCIPIOS GENERALES.

Los Colaboradores, deberán mantener una actitud amable, digna y respetuosa, tanto con los distintos actores del mercado como con sus Clientes. Especialmente, deberá conducirse con respeto, equidad, responsabilidad y transparencia.

Artículo 6º. ACTITUD Y CONDUCTA.

- (1) **Frente a la Autoridad:** Quest y los Colaboradores deberán relacionarse con la Autoridad en forma abierta, transparente y colaborativa, para que ésta pueda desempeñar las funciones señaladas por la ley, con los alcances y atribuciones correspondientes.

Se deberá velar por que, en todo momento, la Autoridad cuente con la información exigida conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables y con la que sea necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones.

- (2) **Frente a Funcionarios Públicos:** Quest y sus Colaboradores deberán mantener una relación con los Funcionarios Públicos bajo estricta independencia y de acuerdo con los legítimos intereses de las partes. En ningún caso un Colaborador ofrecerá, prometerá u otorgará objetos de valor, beneficios o dinero a un funcionario público en Chile o en el extranjero. El ofrecimiento o pago directo o indirecto de sobornos constituye una práctica inaceptable, además de un delito penado por la Ley en Chile y en el extranjero.

Artículo 7º. RESPONSABILIDAD.

- (1) **De la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:** Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, Quest podría ser considerado responsable por la actividad de sus trabajadores y dependientes si estos, dentro del ámbito

de sus funciones, cometen los delitos señalados en la referida Ley, o en aquellas leyes y reglamentos que la complementen o modifiquen.

En consideración a lo anterior, se prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal bajo la Ley N°20.393 y sus modificaciones.

- (2) De la Responsabilidad Personal:** Los Colaboradores asumen la responsabilidad individual de sus acciones, conductas y opiniones, lo que implica el conocimiento y cumplimiento obligatorio de lo establecido en este Código.

Los Colaboradores no deberán por tanto tener conductas que puedan ser perjudiciales para el prestigio, los intereses o bienes de Quest o salud de sus Colaboradores.

Por otra parte, se tomarán todas las medidas necesarias y a su alcance, para que cada Colaborador cumpla las indicaciones emanadas por las Autoridades Sanitarias, así como toda norma emitida internamente, en relación con la protección y seguridad de la salud de los Colaboradores en temas de Teletrabajo y Covid-19.

Se debe guardar la más completa lealtad a Quest en todos sus aspectos, y no usar su nombre para fines personales. Tampoco se debe publicar ni difundir ningún tipo de información que atente contra la dignidad de ésta ni de sus Colaboradores.

Quest deberá velar porque sus Colaboradores y, en especial, los dedicados a las labores comerciales y de inversiones, cumplan los requisitos de:

- a) Tener buena reputación.
- b) Poseer adecuada competencia profesional.
- c) Contar con la debida educación para realizar las labores que desempeñan.
- d) Contar con la debida certificación del Comité de Acreditación de Conocimientos en el Mercado de Valores (CAMV) para realizar las labores que desempeñan, de acuerdo con la NCG N°412 y sus modificaciones.

- e) Tener el conocimiento necesario y apropiado acerca de los productos que administran u ofrecen al público.
- f) Actuar de manera justa en el desempeño de sus funciones, con pleno respeto a las normas aplicables y absteniéndose de atentar contra la competencia.

V. NORMAS DE CONDUCTA CON CLIENTES

Artículo 8º. PREEMINENCIA DEL INTERÉS DEL CLIENTE.

Quest es particularmente cuidadoso en el tratamiento de los conflictos de interés que puedan suscitarse en el desarrollo de su giro y, en consecuencia, la administradora y sus Colaboradores deberán anteponer siempre el legítimo interés de su Cliente al interés propio.

En consecuencia, operar en beneficio propio en desmedro o perjuicio del Cliente constituye una infracción grave a la ética y conducta esperada, que será sancionada de conformidad a lo dispuesto en este Código; sin perjuicio de las medidas administrativas o legales que se le pudieren aplicar por infracción a disposiciones legales o reglamentarias.

Quest deberá entregar un servicio diligente a sus Clientes, complementando así su principal responsabilidad de administrar los recursos invertidos en cada uno de sus Fondos, Los Colaboradores no podrán descuidar los intereses de los distintos clientes que operen por su intermedio, ni aún con motivo del ejercicio de las actividades complementarias que les hayan sido autorizadas por la Autoridad.

Quest realiza los mejores esfuerzos para procurar obtener los mejores resultados asociados a los riesgos, anteponiendo a toda otra consideración el respeto por la normativa vigente.

Dentro de los límites de confidencialidad comercial, se asigna una importancia primordial a las comunicaciones abiertas y transparentes con sus clientes, Colaboradores y socios comerciales, así como también con la comunidad en general.

Artículo 9º. RESGUARDO DE INFORMACIÓN DE CLIENTES Y DATOS PERSONALES

Quest no podrá revelar a terceros ajeno a la misma, la información legal, económica, financiera o personal que posean de sus clientes y que hayan conocido en virtud de su condición, salvo en los casos en que la ley o la persona autoricen expresamente su entrega o divulgación.

Toda información referida a las operaciones efectuadas por los clientes reviste el carácter de información confidencial, por lo que todos los Colaboradores y/o personas que presten servicios en Quest deben dar cumplimiento con los deberes que en dicho Manual se establecen para resguardar este tipo de información. En consecuencia, queda prohibido informar al afectado en el evento de que su actividad comercial o transaccional se encuentre en análisis, o informarlas a terceras personas sin fundamento plausible y previa autorización expresa.

Los Colaboradores estarán comprometidos a manejar cualquier tipo de información disponible con mucho cuidado. En particular, la seguridad y confidencialidad de toda la información, incluyendo datos personales de los clientes, clientes potenciales, proveedores y socios estratégicos.

Se entenderá por “dato personal” cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable que esté en posesión de algún área dentro de la Organización. Dentro de la protección de datos personales debemos seguir los siguientes lineamientos:

- Sólo se podrán procesar datos personales para fines específicos del negocio y en base a las autorizaciones otorgadas por los clientes para tales efectos.
- Se deberá asegurar que los datos personales están debidamente actualizados y sean precisos.
- Se deberá proteger los datos personales de pérdidas, alteraciones, divulgaciones o accesos no permitidos.
- No se podrá comprar, vender o transferir bases de datos de forma verbal o escrita (incluyendo medios electrónicos, magnéticos, ópticos o cualquier otro medio electrónico disponible). Lo anterior, no considera las bases de datos internas para uso operativo del negocio dentro de la oficina y que requieren las debidas autorizaciones, conforme a los perfiles de acceso a información y los cargos de autoridad interna.
- No se podrá comercializar datos personales.
- No se podrá revelar a terceros ajenos a Quest datos personales, tales como nombres, direcciones, teléfonos, edad, estado civil, estados de cuenta o cualquier otro tipo de información que pueda identificar a una persona o alguna situación particular de ésta, salvo previa autorización de dicha persona.

Artículo 10º. OBLIGACION ASESORES DE INVERSIÓN.

Quest ha implementado políticas, procedimientos y controles, para quienes se encuentren inscritos en el Registro de Asesores de Inversión o, en su caso, sus directores, gerentes y administradores, así como los Colaboradores dedicados a entregar recomendaciones de inversión a nombre del Asesor de Inversión respectivo, cumplan con el resguardar que toda opinión, recomendación o información que, por cualquier medio, difundan o entreguen respecto a decisiones para mantener, adquirir o enajenar productos o servicios relacionados con la inversión, no contenga declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, o que sean equívocos o puedan causar confusión al público acerca de la naturaleza, precios, rentabilidad, rescates, liquidez, garantías, fiscalización o cualquier otra característica de tales productos o servicios, o aquellas relativas a quienes los presten.

Como principio general, los costos y riesgos inherentes a los instrumentos financieros serán adecuadamente informados a los Clientes al momento de contratar con el Asesor de Inversión y al momento de prestar la referida asesoría.

Tales políticas, procedimientos y controles, resguardarán que las asesorías realizadas sean acordes a las necesidades de ahorro o inversión de cada cliente en particular, teniendo prohibido efectuar recomendaciones que no cumplan con esa condición.

Los Asesores de Quest contarán siempre con la independencia de juicio, idoneidad y conocimientos necesarios para realizar recomendaciones. Para este último efecto, Quest implementará el programa de capacitación continua para todo quien realice recomendaciones, al que se refiere la Sección IV de la Norma de Carácter General N°412 dictada por la Comisión para el Mercado Financiero, o aquella que la modifique o reemplace.

En caso que Quest realice asesorías que sean resultado de procesos informáticos sin intervención humana, se resguardará que los algoritmos sean diseñados e implementados de manera que los resultados sean siempre coherentes y guarden relación con las necesidades y expectativas manifestadas por el cliente. Además, resguardarán que los resultados no puedan ser alterados por

intervención humana y que el cliente tome conocimiento del hecho que dicho resultado emana de un algoritmo con esas características.

En caso que Quest entregue recomendaciones para adquirir, mantener o enajenar valores de oferta pública, o que implique la definición de precios objetivos, deberán cumplir con las exigencias de divulgación de información dispuestas en la sección IV de la Norma de Carácter General N°412 dictada por la Comisión para el Mercado Financiero, o aquella que la modifique o reemplace.

Artículo 11º. DIFUSION DE INFORMACION ASESORES DE INVERSION.

Quest llevará un registro de las recomendaciones efectuadas, el cual contendrá la fecha en que se realizó la recomendación, el medio a través del cual se presentó y la identificación del o los clientes a los que fueron dirigidas o, en su defecto, la indicación de que la recomendación fue difundida a persona indeterminada o a través de medios masivos.

A su vez, Quest pondrá a disposición del público a través de su página Web, los perfiles académicos y profesionales de quienes realizan recomendaciones y el número de horas de capacitación que han completado satisfactoriamente. Así como también la identificación de las entidades que han tenido a cargo la evaluación del grado de aprendizaje de las materias que han cursado esas personas; y las materias sobre las que han versado esas capacitaciones.

Artículo 12º. ATENCION A CLIENTES Y GESTION DE RECLAMOS.

Se mantendrá a disposición del público, un libro de Reclamos en sus oficinas y un formulario de contacto en su página Web con el formato de canal de denuncia, en el que el inversionista puede formular sus reclamos o cualquier inquietud.

Los reclamos deberán contener el nombre y contacto del reclamante. Se dará respuesta a los reclamos que se hagan por esta vía a más tardar dentro de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se hubiere recibido el reclamo.

VI. NORMAS QUE PROMUEVAN LA COMPETENCIA LEAL

Artículo 13º. COMPORTAMIENTOS Y COMPETENCIA LEAL.

Quest elaborará sus estrategias de negocio y se conducirá para la consecución de estos, dando cabal cumplimiento a los Principios Fundamentales. En consecuencia, queda prohibida toda conducta, práctica o convención que constituya o pudiera sugerir indicio de competencia desleal para con su competencia directa y/u otras entidades del mercado financiero.

Artículo 14º. ACTUACIONES QUE SUPONEN COMPETENCIA DESLEAL.

Sin perjuicio de la definición general de este documento, en general se considerarán prácticas de competencia desleal, las siguientes actuaciones entre otras:

- a) Captar clientes potenciales o conservar los clientes actuales, otorgando beneficios no compatibles con las sanas prácticas y buenas costumbres del mercado;
- b) Realizar publicidad que induzca a confusión o error respecto de la naturaleza, características o efectos de lo que se publicita; y,
- c) Quest sólo podrán realizar publicidad comparativa cuando la base de comparación esté constituida por elementos variables o antecedentes objetivos, susceptibles de comparación y de comprobación y se dé pleno cumplimiento a la normativa aplicable respecto de lo que se publicita. Por consiguiente, queda prohibida toda publicidad comparativa que menoscabe o tienda a menoscabar el prestigio de otra organización.

**VII. NORMAS QUE PROMUEVAN LA INTEGRIDAD Y PREVENGAN LA
COMISIÓN DE FRAUDES, ABUSOS DE MERCADO U OTROS DELITOS O
INFRACCIONES**

Artículo 15º. INTEGRIDAD DEL MERCADO.

Quest y los Colaboradores se abstendrán de difundir rumores, dar señales falsas o transmitir información que distorsione el proceso de formación de precios o que pueda afectar las decisiones de inversión y financieras de los inversionistas.

Artículo 16º. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

La Sociedad participará sólo en negocios legítimos y de acuerdo con la ley vigente. Se deberá mantener estándares de calidad, precio y servicios superiores, actuando siempre dentro de un marco de competencia justa, legítima y abierta, en conformidad a la ley.

Se consideran negocios ilegales aquellos que no están permitidos por la ley, así como también los que no respetan y resguardan las normas internas de Quest.

Por su parte, cualquier intento de "lavado de activos" se considerará como una amenaza a la confianza y reputación, y se hará todo lo que esté a su alcance para impedir que sea utilizado para tales fines.

Los Colaboradores deberán cumplir con el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y toda norma definida sobre la materia y cuando se encuentren en presencia de una transacción sospechosa o inusual, deberá reportarla directamente y en forma obligatoria al Oficial de Cumplimiento. Además, se declara que no se desea establecer relación alguna con personas naturales o jurídicas, sean estos Clientes, inversionistas o proveedores, si se sospecha que el dinero o los servicios ofrecidos, son producto de actividades ilegales o ilegítimas.

El presente documento complementa el Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Los Colaboradores y/o personas que presten servicios a Quest conducirán su actuar bajo el marco de la legalidad y de forma ética.

Artículo 17º. INCENTIVOS PROHIBIDOS.

Dar o recibir regalos o invitaciones puede crear un conflicto de interés, o la apariencia de su existencia, en determinadas circunstancias. Debido a ello, los Colaboradores no deben dar o recibir regalos e invitaciones de terceros ni recibirlos, cuando dichos regalos o atenciones pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso, o cuando tal acción pudiera afectar la reputación de Quest.

La Administradora y los Colaboradores no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún Cliente o proveedor, ni de ninguna otra persona natural o jurídica con la cual ésta mantenga o inicie negocios.

Quest y sus Colaboradores deben preocuparse de la oportuna difusión de este criterio entre sus Clientes, socios comerciales y proveedores.

El soborno en cualquiera de sus formas es inaceptable. Los Colaboradores no ofrecerán ni entregarán, y tampoco solicitarán ni recibirán, beneficios de ninguna índole, y deberán evitar cualquier contacto que conduzca a, o sugiera, un conflicto de intereses entre sus actividades personales y los de la Organización.

Por excepción y, en el ámbito del sector privado, se podrán aceptar o dar regalos cuando tal acción por su naturaleza sea entendida como una gentileza de un valor menor o que esté asociado a una estrategia comercial, pero nunca como un incentivo a hacer u omitir una acción. Este tipo de atenciones de cortesía tendrá como un monto inferior a 100 dólares americanos por persona. Para montos superiores, se deberá informar y requerirán aprobación previa de la Gerencia General y el Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno, dejando en acta la situación comentada e informando al Directorio.

Ningún Colaborador ofrecerá, prometerá o consentirá en dar objetos de valor, beneficios o dinero a un funcionario público en Chile o en el extranjero. El ofrecimiento de cualquier beneficio, o pago directo o indirecto constituye una práctica inaceptable y contraria a las pautas tanto de este Código.

Los regalos entre los socios comerciales sirven para expresar una estimación mutua, así como para entablar y mantener unas relaciones comerciales estables. No obstante, bajo ciertas circunstancias los regalos, las invitaciones y otros privilegios pueden ser entendidos como la intención de influenciar de forma desleal o considerados por otros como comprometedores de su conducta personal.

Para los efectos del presente Código, no se considerarán como beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios u otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas por el Gerente General, como asimismo y las invitaciones a almuerzos profesionales.

Artículo 18º. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Quest y los Colaboradores guardarán estricta reserva de la información privilegiada a que tengan acceso debido a las actividades que desarrollen, y no podrá ser utilizada en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean la referida información.

Para los efectos de este artículo, se entenderá por información privilegiada aquella a que se refiere el Título XXI de la Ley de Valores, esto es, cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos.

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



La utilización de Información Privilegiada en contravención con lo aquí señalado puede conllevar acciones legales por parte de Quest, incluyendo el despido o bien la entrega de información a las autoridades para la imposición de las sanciones respectivas.

Los escritorios de todos los Colaboradores deberán permanecer limpios y ordenados. Aquella información que se considera Información Confidencial para el negocio, y deberá permanecer debidamente protegida y bien resguardada con el objeto de reducir el riesgo de algún perjuicio.

Toda información personal o propiedad de Quest, sobre sus productos, procesos, contraseñas, información de clientes, trabajadores, accionistas y proveedores, que no sea pública o esté expresamente disponible para terceros, será considerada Información Confidencial, por lo tanto, no pueden ser almacenados sobre los escritorios cuando el trabajador no se encuentre en su lugar de trabajo.

Los muebles compartidos entre áreas que contengan archivadores con Información Confidencial siempre deberán estar cerrados con llave al final del día. Es responsabilidad de los Colaboradores asegurar que los archivos del área estén debidamente protegidos.

Cuando los Colaboradores salgan a una reunión, a almorzar u otro, se deberá asegurar que toda la Información esté debidamente protegida.

Los materiales de papel que no se utilizarán, deberán triturarse y deberán ser eliminados en basureros.

Artículo 19º. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Como lineamiento interno, se procurará evitar la existencia o aparente existencia de conflictos de interés entre sus actividades del grupo y de inversiones o, cuando exista algún conflicto, lo manejará con el fin de asegurar un tratamiento correcto y justo.

Un conflicto de intereses surgirá en cualquier situación donde exista el potencial de lealtades divididas entre los intereses personales, y las obligaciones para con Quest. Es por esto por lo que se

esperará que los Colaboradores puedan reconocer, evitar o solucionar los conflictos de interés, o acceder a sus superiores jerárquicos o al Oficial de Cumplimiento para estos efectos.

Ningún trabajador deberá permanecer en una situación en la que sus intereses personales, de inversiones, legales, etc. influyan cualquier acción o toma de decisiones, asesoría o consejo que proporcione a nombre de Quest.

Todo Colaborador que tenga conocimiento de circunstancias que puedan dar origen a un conflicto de interés deberá de informarlo al Oficial de Cumplimiento.

Para el caso específico de los Asesores de Inversión, el principal conflicto de interés que se podría presentar es la recomendación de productos emitidos por entidades del grupo Quest. En ese sentido, los Asesores de Inversión tendrán que velar cabalmente por los intereses de los clientes, enfocándose en entregar al inversionista toda aquella información de acuerdo a su perfil de riesgos y a que dirija su elección adecuadamente al tipo de producto que corresponda. En cualquier caso, los conflictos de interés, serán adecuadamente informados a los Clientes al momento de contratar con el Asesor de Inversión y al momento de prestar la referida asesoría.

Al buscar una ejecución óptima, Quest deberá tomar las decisiones de inversión velando de la mejor forma posible y separadamente por los intereses exclusivos de cada cliente, tomando en consideración diversos factores necesarios para adoptar decisiones de ejecución y minimizar los Conflictos de Interés.

Para los efectos de lo anterior, se establecen los siguientes principios básicos que deberán ser cumplidos en todo momento por Quest en el proceso de inversión de los recursos de terceros.

- Quest deberá actuar, en lo referido a las decisiones y operaciones de inversión con recursos, con total independencia y con la debida reserva, respecto de toda otra entidad o persona que no sean aquellas que respectivamente deban participar directamente en estas decisiones y operaciones de inversión. Lo anterior, a fin de evitar agravar algunas de las situaciones descritas a continuación como potenciales escenarios que propicien la identificación de conflictos de interés.

- Asimismo, se mantendrán sistemas y mecanismos de control interno que le permitan prevenir, detectar y corregir en forma oportuna, cualquier trasgresión de normativa legal y reglamentaria.
- Producido un Conflicto de Interés, Quest lo resolverá atendiendo exclusivamente a la mejor conveniencia, teniendo en consideración los criterios expresados en este Código de Ética y Conducta.
- Asimismo, producido un Conflicto de Interés, primará siempre el interés de los clientes.

Para los efectos de garantizar la adecuada autonomía en la toma de decisiones y resguardar los intereses de los clientes de Quest, el Personal Afecto deberá efectuar anualmente una declaración donde declare que a la fecha y en el ejercicio de sus labores no tiene conflictos de intereses con Quest, ni con clientes o relacionados al Grupo. De haber conflicto de interés, se comprometen a informarlo a la mayor brevedad posible y de buena fe, dando cumplimiento a la normativa legal y los procedimientos internos.

Los Directores y Colaboradores podrán siempre informar al Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno, acerca de cualquier actividad que tome conocimiento y que pudiera generar un conflicto de interés.

El Área de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno realiza una revisión de los sistemas internos de la Quest, en donde chequea y analiza todas las transacciones realizadas por las personas relacionadas al Grupo.

Todo Colaborador a Quest deberá informar al Área de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno, cualquier información relacionada a las inversiones en entidades relacionadas, en donde en todo momento se prevalecerá que la información proporcionada es comunicada en base al principio de buena fe.

Artículo 20º. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD.

Los Colaboradores tendrán que regirse por las siguientes normas de seguridad informática, tomando en consideración los distintos criterios de sentido común, acogiéndose en todo momento a la Política de Ciberseguridad y del Manual de Continuidad Operacional de Quest:

- No se podrá capturar o transmitir material obsceno, pornográfico, difamatorio u otro tipo de material ofensivo, y con especial cuidado en lo que se comunique o exprese explícita o implícitamente en las redes sociales.
- No se deberá instalar software no autorizado.
- Se deberá procurar utilizar contraseñas seguras.
- Los medios de almacenamiento digital siempre deberán almacenarse bajo llave.
- Quedará prohibido compartir contraseñas de cualquier tipo.
- Se deberá informar inmediatamente al Área de Operaciones y Tecnologías en caso de sospecha de virus o troyanos.
- Se deberá tener precaución con archivos desconocidos bajados desde Internet sobre todo los derivados del correo electrónico. En este sentido, no se deberá abrir archivos adjuntos de remitentes desconocidos.
- En caso de utilizar notebook externo, se deberá solicitar al Área de Operaciones y Tecnologías con la debida anticipación. Una vez que sea utilizado, se deberá procurar eliminar la información almacenada.
- Adicionalmente, se recomienda no hacer uso de los sistemas de mensajería electrónica ni de Internet para fines personales, teniendo siempre cautela con las fuentes de almacenamiento de datos desconocidas (pendrive, discos duros externos, etc.).

Artículo 21º. ACOSO LABORAL.

Se busca que el ambiente laboral sea libre de todo tipo de conducta inapropiada, en donde cada Colaborador pueda trabajar libremente sin contratiempos que afecten su desempeño profesional. En consecuencia, Quest y sus Colaboradores no deben realizar ni permitir actos de hostigamiento ni acoso laboral o sexual, así como tampoco actos de maltrato físico y/o psicológico que atenten contra la integridad y dignidad de las personas.

Este tipo de conductas pueden tener lugar dentro o fuera del lugar de trabajo, o inclusive a través de redes sociales; las que además de interferir de forma inapropiada en el desempeño laboral, crean un ambiente ofensivo intimidatorio y hostil, por lo que cualquier conducta de acoso como las que se describen a continuación, están prohibidas, sin importar si es aceptada por la persona que aparezca como afectada.

El acoso, en general, es una práctica ejercida reiteradamente en contra de una persona, ya sea compañero de trabajo o un tercero, consistente en someterla a presión psicológica, humillarla, marginarla de grupos, degradarla a través de burlas, imágenes sexuales, comentarios, entre otros.

De esta forma, se encuentra prohibido:

- El acoso de carácter sexual que incluye cualquier sugerencia o insinuación de carácter sexual u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o visual. Se prohíbe conductas como: lenguaje sexual, chistes subidos de tono, comentarios sobre el cuerpo, utilizar calumnias o estereotipos negativos, actos intimidantes (amenazas) e incluso bromear con temas sensibles de este carácter.
- El acoso de carácter laboral incluye cualquier conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más Colaboradores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

Cualquier situación de indicio de acoso, se deberá informar por medio de los canales de denuncia establecidos por Quest.

Artículo 22º. DISCRIMINACIÓN LABORAL.

Se preocupará de mantener un ambiente laboral donde todas las personas se traten por igual y se establecerá la prohibición de contratar o despedir a alguien por razones que no se basen en sus talentos y capacidades personales. Por tanto, quedará prohibido cualquier tipo de discriminación por color o raza, orientación sexual, opinión política, estado civil, pertenencia a un sindicato, religión, nacionalidad, apariencia personal, origen social, enfermedad o discapacidad, apariencia y antecedentes económicos.

Artículo 23º. EQUIDAD DE GÉNERO.

Se procurará que hombres y mujeres reciban los mismos beneficios, las mismas sanciones y multas y ser tratados con el mismo respeto. El principio de igualdad y de no discriminación por razón de sexo será una obligación para todos los Colaboradores.

Artículo 24º. PROVEEDORES

Los proveedores con los cuales se trabaje deberán cumplir debidamente y de buena fe, con toda la legislación local donde se realicen sus operaciones, incluyendo el cabal cumplimiento de la Ley N° 20.393.

Los Colaboradores no deberán realizar ningún tipo de preferencia con respecto a un proveedor en específico, debiendo siempre privilegiar parámetros de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para la Sociedad.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad.

Los procedimientos de selección de proveedores serán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores. En este sentido, debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

Se procurará la transparencia en el proceso de selección, imparcialidad en la selección y equidad en el tratamiento de las condiciones a acordar. El proceso de compra debe garantizar absoluta transparencia en la gestión de las compras, y objetividad en la toma de decisiones.

Los Colaboradores que tengan alguna relación patrimonial con una empresa proveedora o de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con alguno de sus socios principales o ejecutivos que toman decisiones de compra, deberán abstenerse de participar en las decisiones relacionadas con este proveedor.

Artículo 25º. DE LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL.

Todos los Colaboradores se obligan a cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como cualquier documento complementario a éste.

Independiente se velará por disponer de medidas necesarias para resguardar la integridad y seguridad de los Colaboradores en el correcto desempeño de sus tareas, cada persona será responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales y a contribuir a un ambiente laboral seguro y sano. En este sentido, se proveerá de todo elemento de protección personal (EPP) a los Colaboradores, de acuerdo con lo establecido por las Autoridades Sanitarias y nuestro Procedimiento Interno de Trabajo Seguro Covid 19 – y Planes de Trabajo frente a la Contingencia.

Se monitoreará las condiciones laborales de todos los Colaboradores cuando estos se encuentren en modalidad de Teletrabajo.

Esta obligación también incluye un comportamiento responsable con respecto al uso de alcohol y drogas, y se requiere que los Integrantes se presenten a trabajar en condiciones mentales y físicas adecuadas, para realizar sus funciones laborales de manera satisfactoria.

En este mismo sentido está prohibido y se sancionará el consumo de drogas ilícitas y/o alcohol dentro de la organización, ya que atentan contra este Código y contra la salud y seguridad de quienes trabajan en Quest.

Artículo 26º. PRESENTACIONES O DECLARACIONES PÚBLICAS.

Salvo los Gerentes de las distintas Sociedades o la persona que sean determinados por éstos, los Colaboradores deberán abstenerse de efectuar declaraciones públicas a nombre de Quest, a través de la radio, televisión o cualquier otro medio escrito.

Todos los Colaboradores deberán informar previamente al Gerente General (verbalmente o por escrito) para su autorización, cualquier presentación o declaraciones públicas a través de la radio, televisión, medio escrito o cualquier medio de difusión pública.

VIII. NORMAS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA Y EVENTUALES SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 27º. INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO.

Se debe promover e incentivar que los Colaboradores sean vigilante y responsable de sus propios actos, y no mostrarse complaciente con las conductas que puedan ser incorrectas de otros Colaboradores, de manera de custodiar de nuestra reputación personal y organizacional.

Para todos los Colaboradores tienen el derecho y también el deber de poner en conocimiento de sus jefes o de cualquiera de los integrantes del *Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno* (el “Comité”) que más adelante se indica las conductas que puedan considerarse infracciones a las disposiciones de este Código o de los demás Documentos Complementarios.

En el caso de la identificación o sospecha de una posible infracción de alguna de las reglas establecidas, en este u otro documento de Quest, se deberá utilizar el Canal de Denuncia descrito en este código, para de esta forma posibilitar la adopción de las medidas conducentes a revisar, corregir y/o paliar el efecto de tales actuaciones.

Artículo 28º. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Todo incumplimiento directo o indirecto a lo establecido en este Código por parte de algún Colaborador será investigado, por el Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno, el que podrá determinar la aplicación de medidas disciplinarias dependiendo de la gravedad de la falta; todo, sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

Además de la persona que incumpla con este Código, también podrán encontrarse afectos a medidas disciplinarias todos los indirectamente involucrados a un incumplimiento, tales como: las personas que fallen en el cuidado razonable de detectar un incumplimiento; las personas a las cuales se les solicita divulgar información y retienen información material sobre el incumplimiento; y, los

que aprueben o permitan el incumplimiento, o intenten tomar represalias contra personas que quisieran informar de hechos o personas que pudieran haber incumplido, directa o indirectamente, este Código.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código también podrá implicar las sanciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad*, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en el caso que correspondan.

Las sanciones serán de acuerdo a su gravedad y son las siguientes:

- Amonestación verbal por la primera vez.
- Amonestación por escrito por la segunda vez.
- Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez (Art. N°157, Código del Trabajo)
- Término del contrato de trabajo por la cuarta vez.

Cualquiera se la sanción, el Oficial de Cumplimiento evaluará la realización de un coaching personalizado específico para la falta cometida por el Colaborador. Lo anterior, como parte del objetivo de mejora continua y cultura organizacional implementada por Quest. Asimismo, dependiendo de la falta incurrida por el trabajador, el Oficial de Cumplimiento podrá proponer al Gerente General cualquiera de las sanciones establecidas, las que posteriormente serán informadas al Comité de Compliance y Directorio de la sociedad correspondiente a la que pertenezca el Colaborador.

Artículo 29º. COMITÉ DE COMPLIANCE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

Este comité debe ejecutar las funciones que el Directorio le encomiende con relación a la aplicación del Código de Ética y de las normas internas de la Empresa, deberá realizar las demás funciones indicadas y reguladas en el Código de Ética.

Este comité sesionará mensualmente. Sus miembros serán el Gerente General de la Administradora, Gerente General de Quest S.A., un Director, Jefe de Control y Gestión, Jefe de Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento y Control Interno. El Comité sesionará con al menos dos miembros.

IX. CANAL DE DENUNCIA

En caso de que cualquiera de los funcionarios necesite realizar una denuncia por cualquier tipo, deberá informarlo a la brevedad posible por medio de las siguientes vías de comunicación:

1. Vía Correo Electrónico: Los funcionarios podrán realizar la denuncia anónima o no al correo disponible para tal efecto (denuncias@questcapital.cl) al cual solo tendrá acceso el Oficial de Cumplimiento.

Independiente a su calidad de anónima, se requiere para la debida eficiencia en su investigación, que la comunicación adjunte todos los antecedentes posibles que permitan conocer la naturaleza de la denuncia y el por qué ésta es considerada como sospechosa o que pueda implicar un incumplimiento a este Código y sus Documentos Complementarios.

2. Vía página Web: Los funcionarios podrán realizar la denuncia anónima o no, a través del formulario de denuncia indicado en la página web www.questagf.cl/WebPublico/denuncias/denuncias.aspx.
3. Vía telefónica: Los funcionarios podrán realizar la denuncia anónima o no, al teléfono del Oficial de Cumplimiento (+56 22 599 9041).
4. Personalmente: Al Oficial de Cumplimiento.

La persona denunciante tendrá derecho a un acceso fácil y anónimo al Área de Cumplimiento, a que su identidad se mantenga en la más estricta confidencialidad, a recibir información clara y oportuna (en la medida de lo posible durante la investigación) y a no estar sujeto a represalias. Será el Comité de Cumplimiento quien tomará las medidas pertinentes en caso de que cualquier Colaborador tome represalias en contra de un Denunciante o de cualquier persona que coopere en una investigación.

Durante el proceso investigativo se utilizará el siguiente procedimiento:

- Toda denuncia será analizada por el Comité de Cumplimiento, Riesgo y Control Interno.
- Siempre se mantendrá la confidencialidad de los datos aportados en la denuncia y de la identidad del denunciante, salvo voluntad expresa en contrario expresada por quien realiza la denuncia.
- Quien denuncia un hecho gozará de inmunidad mientras dure la investigación, esto es, no ser desvinculado o sancionado por hechos vinculados a la denuncia, salvo que se descubra o presuma fundadamente su calidad de autor, cómplice o encubridor del hecho.
- Siempre se dará un feedback inicial y uno de cierre al denunciante.

ANEXO 1.- REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versiones del Manual	Cambios efectuados	Encargado de la elaboración	Encargados de Revisión	Fecha de Aprobación
Febrero 2015	Primera Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Febrero 2015
Mayo 2017	Segunda Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Mayo 2017
Noviembre 2018	Tercera Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Noviembre 2018
Octubre 2019	Cuarta Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Noviembre 2019
Septiembre 2020	Quinta Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Octubre 2020
Agosto 2021	Sexta Versión	Analista de Cumplimiento y Control Interno Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Agosto 2021
Junio 2022	Séptima Versión	Jefe de Cumplimiento y Control Interno Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Junio 2022