



**LAB CAPITAL
ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.**

CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN

ÍNDICE

I. OBJETIVO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN	3
II. NORMAS DE CONDUCTA.....	3
2.1 Relación con Clientes.....	3
2.1.1 Normas de Trato, Comercialización y Publicidad.....	3
2.1.2 Normas de resguardo de confidencialidad de información de clientes.....	5
2.1.3 Normas de entrega de información relevante al cliente	5
2.1.4. Normas de atención a clientes y gestión de reclamos.....	6
2.1.5. Otras normas.....	6
2.2 Relación con terceros.....	6
2.2.1 Normas que promueven la competencia leal	6
2.2.2 Normas que promueven el desarrollo sostenible de la sociedad	7
2.2.3 Normas que prevengan de la comisión de fraudes, abusos de mercado u otros delitos e infracciones	8
2.2.4 Otras normas.....	9
2.3. Relación al interior de la entidad.....	9
2.3.1. Normas de gobierno Corporativo	9
2.3.2. Normas de prevención, gestión y comunicación de conflictos de interés	10
2.3.3. Normas que prevengan la comisión de fraudes internos u otros delitos o infracciones	10
2.3.4. Normas respecto a la observancia del código de autorregulación y eventuales sanciones por incumplimiento	11
2.3.5. Otras normas.....	12
III. Control de Versiones.....	13

I. OBJETIVO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente código tiene como principal objetivo regular normas de conducta referidas a materias relacionadas con gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal, conforme al contenido y estructura expresado en la Norma de Carácter General N° 424 de la CMF.

De acuerdo a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 424, de 2018, de la Comisión para Mercado Financiero (en adelante, "CMF"), el Directorio de LAB Capital Administradora General de Fondos S.A. (en adelante, la "Administradora" o la "Sociedad") ha aprobado el presente Código de Autorregulación (en adelante, el "Código"), que contempla las normas de conducta que regirán a la Administradora, sus directores, ejecutivos, empleados y personal temporal (en adelante, los "Colaboradores"), en sus relaciones con clientes, con terceros y al interior de la entidad, en materias de gobierno corporativo, ética empresarial, transparencia y competencia leal.

II. NORMAS DE CONDUCTA

2.1 RELACIÓN CON CLIENTES

En conformidad al Principio Fiduciario y dentro del marco fijado por las normas legales, reglamentarias y contractuales aplicables, toda acción de la Administradora y sus Colaboradores debe privilegiar el interés de los clientes por sobre los de la Administradora y de los propios Colaboradores.

Sobre la base lo anterior, el presente Capítulo de "Relación con Clientes" establece reglas que la Administradora y sus Colaboradores deben observar en su interacción con los clientes, de acuerdo a las siguientes materias, según lo requerido por la Norma de Carácter General N° 424.

2.1.1 NORMAS DE TRATO, COMERCIALIZACIÓN Y PUBLICIDAD

En su trato con clientes, la Administradora y sus Colaboradores deberán mantener una relación de trabajo dentro de un marco profesional y ético, que permita prestar un servicio satisfactorio al cliente, sin exceder sus atribuciones de acuerdo al cargo o funciones que les corresponda.

La relación con el cliente será cercana, y la comunicación con ellos deberá mantenerse con la periodicidad que requiera la naturaleza de los servicios que se presten a cada cliente en particular. En razón de lo anterior, se mantendrá contacto periódico con los clientes, de forma de estar permanentemente atento a sus requerimientos y actuar conforme a su mejor interés.

La Administradora promoverá que sus Colaboradores tengan un conocimiento cabal y realista del cliente, que les permita prestar un mejor y más completo servicio, junto con identificar sus necesidades para una adecuada y oportuna satisfacción de éstas, informándoles las características de los productos y servicios ofrecidos, de manera que ellos puedan contar con la información necesaria para una correcta toma de decisiones.

La Administradora y sus Colaboradores tratarán de manera justa y objetiva a todos los clientes por igual, sin establecer a su respecto diferencias arbitrarias entre ellos, ni privilegiar a aquéllos que tengan algún vínculo o relación con la Administradora o con alguno de sus Colaboradores.

En caso que algún Colaborador de la Administradora presente vínculos con clientes, ya sea de índole patrimonial, comercial, personal o de parentesco, por consanguinidad o afinidad, deberá informarlo a su superior jerárquico a la brevedad, quien evaluará el vínculo en cuestión y el tipo de cargo o función que desempeñe el respectivo Colaborador, luego de lo cual deberá informarlo, a su vez, a la Encargada de Gestión de Riesgo y Control Interno de la Sociedad, para que éste pueda adoptar oportunamente las medidas de prevención que correspondan.

En materia de comercialización, la Administradora y sus Colaboradores deberán actuar siempre en el mejor interés de los clientes y en su exclusivo beneficio, anteponiendo en todo momento los intereses de éstos a los de cualquier otra persona, incluso por sobre los intereses propios.

Para la comercialización de sus fondos y servicios, la Administradora y sus Colaboradores no ofrecerán beneficios particulares a los clientes, ni tratamientos especiales a título personal; ni podrán aceptar ni recibir, bajo concepto alguno, retribuciones, pagos y/o ventajas indebidas o ilícitas, de cualquier tipo o naturaleza de parte de clientes.

La Administradora y sus Colaboradores, en la comercialización de sus fondos o servicios, ofrecerán a los clientes aquéllos que mejor correspondan a su perfil de inversionista.

En materia de publicidad e información al público, la Administradora y sus Colaboradores verificarán que su contenido se adecúe a los medios por los cuales ella se difunda, y velarán por su claridad, exactitud y transparencia.

La publicidad, propaganda y difusión que, por cualquier medio, efectúe la Administradora, en relación a si misma, sus fondos y servicios, no podrá contener declaraciones, referencias o información que puedan inducir a error, equívoco, confusión o engaño a los clientes, respecto a la Sociedad y/o a las características esenciales de los fondos y servicios por ella ofrecidos.

2.1.2 NORMAS DE RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN DE CLIENTES

La Administradora y sus Colaboradores deberán mantener absoluta reserva y estricta confidencialidad de la información que manejen de los clientes y sus operaciones; y no podrán dar uso indebido o no autorizado a la información personal y/o confidencial de sus clientes, así como de las operaciones de éstos.

Toda información confidencial de clientes será de acceso restringido y controlado, y únicamente para aquellas personas estrictamente necesarias, de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso. Así, solo tendrán acceso a información confidencial de clientes, aquellos Colaboradores de la Administradora que en razón de su cargo, función o posición en la Sociedad deban necesariamente tener acceso a ella. En tal caso, y previo a darles acceso a ella, la Administradora deberá informar a dichos Colaboradores los deberes de reserva y confidencialidad a su respecto.

Todo Colaborador de la Administradora que esté en conocimiento o posesión de información confidencial de clientes deberá abstenerse de entregarla, divulgarla, revelarla y/o ponerla a disposición de terceros por cualquier medio, y no podrá utilizarla para fines que no sean los autorizados, ni para obtener beneficios personales y/o en favor de terceros, sean éstos relacionados o no, y cualquiera que fuere el tipo de beneficio que su uso pudiere generar.

La Administradora almacenará y respaldará la información de sus clientes y operaciones en los medios dispuestos para su debido resguardo, y mantendrá dicha información en sus bases de datos y/o registros internos durante los plazos legales, normativos y/o contractuales que correspondan en cada caso.

2.1.3 NORMAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN RELEVANTE AL CLIENTE

La Administradora y sus Colaboradores mantendrán adecuada y oportunamente informados a sus clientes, en la forma y con la periodicidad que permita a éstos estar al tanto regularmente de sus inversiones.

Para estos efectos, la Administradora proporcionará toda información relevante a sus clientes, en forma oportuna, exacta, completa y clara, y la comunicará por los medios adecuados y en términos que faciliten su debida comprensión.

Adicionalmente, la información relevante estará disponible para los clientes en la página web de la Administradora.

Asimismo, la Administradora mantendrá contacto directo y permanente con sus clientes a través de aquellos Colaboradores que tienen a su cargo la relación comercial con ellos, a fin de proporcionarles por esta vía otra información relevante que pudieran requerir.

Con este mismo objeto, la Administradora dispondrá de un canal de atención a clientes, por medio de una casilla de correo electrónico y un número telefónico especialmente destinados a recibir consultas y/o solicitudes de información que le formulen los clientes, ya sea respecto de los fondos administrados, servicios ofrecidos y/o información publicada o despachada a clientes.

La Encargada de Gestión de Riesgo/Oficial de Cumplimiento de la Sociedad deberá velar por la oportuna y suficiente entrega de información relevante a clientes, debiendo para ello efectuar procedimientos de monitoreo y control periódicos.

2.1.4. NORMAS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y GESTIÓN DE RECLAMOS

La Administradora recepcionará las consultas y/o reclamos de clientes, a través de un canal de atención especialmente habilitado con este objeto, por medio de una casilla de correo electrónico y un número telefónico destinados a recibir y gestionar dichos requerimientos en forma eficiente y oportuna.

Toda consulta o reclamo recibido por alguno de los medios antes señalados será recepcionado, registrado, analizado y procesado por el Colaborador designado para estos fines, quien responderá al cliente en el plazo que resulte más adecuado según sea la complejidad de cada caso.

2.1.5. OTRAS NORMAS

La Administradora promoverá y facilitará la posibilidad de que los clientes tengan acceso y oportunidades de reunión con el personal de su equipo gerencial, en caso de requerirlo.

2.2 RELACIÓN CON TERCEROS

2.2.1 NORMAS QUE PROMUEVEN LA COMPETENCIA LEAL

La Administradora y sus Colaboradores deberán mantener en todo momento una conducta seria, respetuosa, correcta y amable con sus competidores, proveedores y demás actores del mercado. Con este objeto, en sus relaciones con terceros, la Administradora y sus Colaboradores deberán actuar siempre con lealtad, honestidad, integridad, probidad y de buena fe.

La Administradora y sus Colaboradores no podrán incurrir en conductas que puedan afectar la reputación de sus competidores, proveedores y demás agentes del mercado, o bien, de sus productos y servicios.

A fin de velar por una competencia leal en el mercado, la Administradora y sus Colaboradores seleccionarán a los proveedores de la Sociedad en base a

criterios que no discriminen arbitrariamente, y mediante procesos que aseguren igualdad de oportunidades y de acceso, entre aquellos proveedores que cumplan con las características del perfil definido para su contratación en cada caso.

Los Colaboradores de la Administradora se abstendrán de recibir o aceptar de parte de terceros, bajo concepto alguno, retribuciones, pagos y/o ventajas indebidas o ilícitas, de cualquier tipo o naturaleza.

La Administradora deberá inculcar a sus Colaboradores, en los distintos programas de capacitación que efectúe a los mismos, las mejores prácticas en materia de competencia leal.

Todo Colaborador de la Administradora que tenga conocimiento de cualquier situación que vaya en contra de una sana y leal competencia, deberá ponerla inmediatamente en conocimiento de la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, para que éste adopte y/o gestione ante quien corresponda las medidas de resguardo o correctivas respectivas.

2.2.2 NORMAS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SOCIEDAD

La Administradora y sus Colaboradores promoverán el desarrollo sostenible de la entidad, resguardando y asegurando en todas sus actividades y actuaciones el debido cuidado y protección a las personas, comunidades y medioambiente.

Con este objeto, en el ejercicio de su actividad de administración de recursos de terceros, la Administradora y sus Colaboradores velarán en todo momento por la responsabilidad social y ambiental de la Sociedad, cumpliendo con los marcos legales y regulatorios aplicables y vigentes en estas materias, así como todo otro acuerdo que la Sociedad pueda suscribir a este respecto.

Los Colaboradores de la Administradora deberán informar a la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, en caso de tomar conocimiento de conductas o actividades que puedan afectar o impactar negativamente el desarrollo sostenible de la Sociedad, para que éste gestione oportunamente la adopción de las medidas correspondientes.

2.2.3 NORMAS QUE PREVENGAN DE LA COMISIÓN DE FRAUDES, ABUSOS DE MERCADO U OTROS DELITOS E INFRACCIONES

La Administradora y sus Colaboradores deberán promover con su conducta las mejores prácticas en materia de prevención de toda clase de fraudes, abusos, infracciones y/o delitos en el mercado, de forma tal de asegurar con ellas la integridad, rectitud y probidad en el mercado, así como impedir o prevenir la comisión de delitos o abusos en sus relaciones con terceros.

Con este objeto, la Administradora definirá su estructura general de poderes, tanto para su representación social como para la de los fondos bajo su administración, de forma tal de establecer diferentes clases de apoderados según sus facultades, y de requerir la actuación conjunta de dos apoderados, con la finalidad de prevenir y controlar posibles fraudes, abusos o ilícitos en el ejercicio de aquellas facultades con mayor exposición a dichos riesgos.

En el marco de sus operaciones o negocios, la Administradora y sus Colaboradores no podrán solicitar ni aceptar comisiones, pagos o retribuciones de la Administradora, y sus Colaboradores no podrán aceptar regalos o invitaciones de terceros, cuyo valor sea superior al equivalente en pesos, moneda nacional, de 5 Unidades de Fomento. Los Colaboradores estarán obligados a comunicar por escrito a la Encargada de Gestión de Riesgo/Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, todo regalo o invitación que reciban de terceros, y que supere el valor antes mencionado.

La Administradora y sus Colaboradores tendrán estrictamente prohibido sugerir, ofrecer, prometer o conceder, de manera directa o indirecta, ventajas indebidas de cualquier naturaleza a personas o empresas del sector público y/o privado, a cambio de la realización u omisión de actos inherentes a sus atribuciones o de facilitación de negocios para la Administradora o sus Colaboradores, o que tengan por objeto obtener beneficios para sí o para terceros.

A fin de prevenir la comisión de fraudes, abusos de mercado, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos o infracciones de la Administradora y sus Colaboradores en sus relaciones con terceros, la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad capacitará en estas materias, a lo menos una vez al año, a todos los Colaboradores de la Administradora.

La Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad realizará procedimientos periódicos de monitoreo y control, tanto a la Administradora como a sus Colaboradores, en relación a los delitos, infracciones y conductas prohibidas establecidas en la Ley N° 18.045, Ley de Mercado de Valores, en la Ley N° 20.712, Ley de Administración de Fondos de Terceros y

Carteras Individuales, en la Ley N° 19.913, Ley que Crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas Disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos, y en cualquier otra ley o precepto que contemple algún delito, infracción o abuso en relación con terceros en el mercado.

Todo Colaborador de la Administradora que, en el ejercicio de sus funciones, identifique algún evento de fraude, abuso de mercado u otros delitos o infracciones a la legislación vigente, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Sociedad, para que éste lo ponga en conocimiento de las instancias y autoridades correspondientes.

2.2.4 OTRAS NORMAS

En sus relaciones con terceros, la Administradora y sus Colaboradores deberán dar siempre un trato justo, digno y respetuoso a todo tercero que se relacione con la Sociedad.

2.3. RELACIÓN AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

2.3.1. NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

LAB Capital considera de vital importancia para el mercado de valores adoptar prácticas de gobierno corporativo en función de la responsabilidad social y el desarrollo sostenible de la organización.

Dentro de los aspectos más relevantes de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo se encuentra:

Mantener un buen funcionamiento y composición del directorio.

Adoptar las decisiones asociadas a la gestión de sus negocios en base a conductas íntegras, responsables y leales.

Generar una adecuada relación entre la sociedad, directores, accionistas, colaboradores y el público en general.

Tratar a las personas con respecto, en observancia de las leyes y regulaciones relativas a la seguridad personal y a la no discriminación por raza, religión, sexo, nacionalidad u otros factores.

Queda prohibida al interior de la Administradora toda conducta abusiva, incluyendo requerimientos de carácter sexual, discriminación por origen étnico, religión, discapacidades físicas, opiniones políticas o de cualquier orden, posición

económica o social, u otras de cualquier naturaleza posible.

2.3.2. NORMAS DE PREVENCIÓN, GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Administradora deberá actuar, en lo referido a sus decisiones y operaciones de inversión con recursos de los fondos administrados, con total independencia y la debida reserva, respecto de toda otra entidad o persona que no sean aquéllas que, respectivamente, deban participar directamente en ellas. Lo anterior, a fin de prevenir y evitar situaciones constitutivas de potenciales conflictos de interés.

En la definición de los fondos a administrar y servicios a proveer, la Administradora los diseñará de modo que éstos no contengan potenciales conflictos de interés, lo que deberá quedar plasmado en los respectivos reglamentos internos y contratos.

La Administradora mantendrá sistemas y mecanismos de control interno para prevenir, detectar y resolver, en forma oportuna y adecuada, los potenciales conflictos de interés que puedan presentarse en los distintos ciclos de su actividad de administración de recursos de terceros.

Todo potencial conflicto de interés deberá ser oportunamente comunicado al cliente, a fin de que éste tenga conocimiento de ello, así como de su tratamiento y forma de resolución.

2.3.3. NORMAS QUE PREVENGAN LA COMISIÓN DE FRAUDES INTERNOS U OTROS DELITOS O INFRACCIONES

La conducta de los Colaboradores deberá estar regida por los más altos estándares de comportamiento ético y respeto a los demás Colaboradores de la Administradora, a la Sociedad, sus bienes, equipos e instalaciones.

Los Colaboradores de la Administradora deberán participar en los programas de capacitación que, en estas materias, organizará periódicamente el Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Sociedad, y en los cuales se presentarán y tratarán las conductas que no son aceptables al interior en la Sociedad.

Los Colaboradores de la Administradora deberán realizar sus labores y procedimientos en la forma más transparente posible.

Todo Colaborador de la Administradora que observe o identifique alguna situación sospechosa de fraude interno y/o la comisión de otros delitos o infracciones al interior de la entidad, deberá informarlo inmediatamente al

Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Sociedad, para que éste lo ponga en conocimiento de las instancias y autoridades correspondientes.

2.3.4. NORMAS RESPECTO A LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE AUTORREGULACIÓN Y EVENTUALES SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se incentivará a los Colaboradores de la Administradora a que denuncien toda infracción o incumplimiento al presente Código, y se promoverá su observancia con el ejemplo.

La Encargada de Gestión de Riesgo/Oficial de Cumplimiento de la Sociedad será el responsable de difundir el contenido, monitorear la aplicación y controlar el cumplimiento del presente Código de Autorregulación.

A fin de asegurar la difusión y observancia de este Código, la Encargada de Gestión de Riesgo/Oficial de Cumplimiento de la Sociedad realizará capacitaciones periódicas, a lo menos una vez al año, a todos los Colaboradores de la Administradora, en relación al contenido, aplicación y debido cumplimiento de sus normas de conducta.

Cada Colaborador deberá estar atento a la conducta de los demás Colaboradores de la Administradora, y no ser complaciente ante comportamientos indebidos o incumplimientos a este Código por parte de otros, poniendo dichas situaciones en inmediato conocimiento de la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad.

La Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Administradora comunicará al Gerente General y al Directorio de la Sociedad toda infracción o incumplimiento a las normas de conducta establecidas en este Código, de manera de adoptar las acciones correctivas correspondientes, con la premura que permita evitar el agravamiento de las situaciones detectadas o denunciadas.

El Directorio de la Administradora, en base a la información que al efecto le proporcione la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, se pronunciará al respecto y tomará las medidas que correspondan y, en su caso, determinará la procedencia de aplicar eventuales sanciones por incumplimientos o infracciones al presente Código de Autorregulación.

Estas sanciones, en caso de corresponder, podrán ir desde una amonestación verbal o censura por escrito al Colaborador que haya infringido alguna norma del presente Código, hasta su desvinculación de la Sociedad.

La Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento recomendará al Gerente General y al Directorio de la Sociedad las modificaciones y complementaciones a este Código que estime necesarias, para su incorporación y posterior aprobación.

2.3.5. OTRAS NORMAS

La relación entre los Colaboradores de la Administradora deberá darse siempre dentro de un marco profesional y serio, sin perjuicio de las relaciones propias de personas que trabajan dentro de una misma empresa.

Los Colaboradores de la Administradora deberán mantener contacto permanente con sus respectivos superiores jerárquicos, debiendo comunicar a éstos la forma en que se desarrollen las operaciones realizadas, y transmitirles cualquier antecedente que consideren inusual o anormal. Una vez transmitida esta información al superior jerárquico, éste deberá informarlo a la Encargada de Gestión de Riesgo/ Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, quien evaluará la situación y, en caso de corresponder, la pondrá oportunamente en conocimiento del Gerente General y del Directorio de la Administradora, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

Los Colaboradores de la Administradora serán responsables del incumplimiento o infracción de las disposiciones de este Código y de las consecuencias que ello pueda traer para la Sociedad, sus clientes y/o terceros, caso en el cual la Administradora tomará las medidas que estime pertinentes, las que dependerán del tipo de incumplimiento de que se trate y de los efectos causados por éste.

III. Control de Versiones

Fecha actualización	Actualizado por	Revisado por	Puntos Actualizados
28-11-2018	Encargado de Cumplimiento y Control Interno / Rolf Heller Ihle	Aprobador: Directorio AGF Acta SED 28.11.2018	Observaciones OFORD N° 24.646 (11.09.2018)
25-06-2025	Pilar Villablanca (Encargada de Gestión y Control Interno)	Aprobador: Directorio AGF (Acta SOD 117 25.06.2025)	Se presenta sin cambios al documento, ya que cumple con la Norma de Carácter General N°424 de abril de 2018.
01-07-2026	Ximena Bustos (Encargada de Gestión de Riesgo/Oficial de Cumplimiento)	Aprobador: Directorio AGF (Acta SOD 129)	Actualización del Código de Autorregulación, con nuevo cambio de Razón Social y cambio de logo de la AGF en el documento.