



INMOBILIARIA



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS, REGALOS E INVITACIONES

1.- Objetivos |

El propósito de esta política es establecer las normas y procedimientos para identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan afectar la objetividad, integridad y transparencia de las decisiones tomadas por los colaboradores del Grupo 70W, adoptadas en el marco del negocio de sus empresas y a propósito del ejercicio de su función o cargo.

Por otra parte, con el presente instrumento, se busca establecer criterios claros y uniformes respecto a la recepción y entrega de regalos, invitaciones o beneficios, a fin de prevenir conflictos de interés, actos de corrupción o cualquier situación que pueda afectar la transparencia, la probidad y la reputación del Grupo 70W.

De esta forma, se espera que las decisiones que adopten sus colaboradores y todo aquel que actúe o pueda actuar a nombre del Grupo 70W se basen en el mejor interés de éstas, atendiendo sus propósitos y en conformidad al marco normativo vigente.

En virtud de lo anterior, hemos desarrollado esta política con el fin de identificar, administrar y resolver de la mejor manera este tipo de situaciones al interior de las empresas del Grupo 70W.

2.- Alcance |

Esta Política aplica a todas las sociedades que integran el Grupo 70W y están obligados a su fiel cumplimiento todos sus accionistas, socios, directivos y colaboradores, así como sus proveedores y asesores estratégicos, sean personas naturales o jurídicas, que presten servicios necesarios para el desarrollo y ejecución de nuestros proyectos inmobiliarios.

3.- Conflicto de Interés |

3.1. Definición de Conflicto de Intereses.

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en que los intereses personales, familiares, profesionales o económicos de un integrante de las empresas del Grupo 70W puedan interferir, directa o indirectamente, con los intereses institucionales, afectando la imparcialidad y la objetividad en el cumplimiento de sus funciones.

Entre otros, constituyen conflictos de interés:

- Participar simultáneamente en directorios u órganos decisorios de organizaciones con intereses contrapuestos o competidores.
- Tomar decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a familiares, amigos cercanos o empresas relacionadas.
- Tener intereses económicos en proyectos, contratos o licitaciones en que participe esta organización.
- Usar información confidencial en beneficio propio o de terceros.

3.2. Comunicación del Conflicto de Intereses.

Comunicar la existencia de conflictos de intereses ayuda a garantizar la integridad, la transparencia y la confianza en todas las operaciones de las empresas del Grupo 70W, permitiendo que se tomen medidas adecuadas para mitigarlos y garantizando que las acciones que se realizan estén alineadas con la misión, objetivos y valores del Grupo.

La divulgación de intereses se refiere al proceso mediante el cual todos sus accionistas, socios, directivos, colaboradores y terceros que actúen en nombre de ellas, revelan cualquier interés personal, financiero, profesional o de otra índole que pueda influir en su capacidad para tomar decisiones imparciales y objetivas en el curso de sus funciones dentro

de las empresas del Grupo 70W.

Todas las personas señaladas precedentemente, que, durante la vigencia de su relación laboral o contractual, se encuentren relacionados por algún vínculo de parentesco o afinidad con algún proveedor, asesor, clientes o sus socios o representantes, deberá informar por escrito al Encargado de Prevención de Delitos y jefatura directa.

La comunicación escrita deberá realizarse de forma inmediata y vía correo electrónico, indicando la naturaleza del conflicto de intereses, las partes involucradas y cualquier otro detalle pertinente que pueda afectar la toma de decisiones o la imparcialidad de la organización, tales como, parentesco y relación del tercero con el Grupo de Empresas 70W.

3.3. Evaluación y resolución del conflicto de interés

Una vez conocido un conflicto de intereses, se llevará a cabo una evaluación para determinar el impacto potencial en las operaciones y decisiones particulares que debe tomar el involucrado.

La evaluación será llevada a cabo por el Encargado de Prevención de Delitos y consistirá en analizar la naturaleza y magnitud del conflicto de intereses para determinar su impacto. Una vez revisada las circunstancias informadas y configuración del posible conflicto de interés, determinará si la persona involucrada podrá participar y tomar las decisiones respectiva al negocio, contrato u operación objeto de la situación analizada.

Además, se deberán tomar las medidas necesarias para mitigar o eliminar el conflicto de intereses, lo que puede incluir ajustes en las responsabilidades de las partes involucradas, la exclusión de ciertas decisiones o la implementación de disposiciones que permitan garantizar que las empresas del Grupo 70W pueda actuar de forma ética, protegiendo su integridad y reputación.

También se desarrollarán acciones de monitoreo de las medidas implementadas, con el objeto de supervisar de manera continua las actividades y detectar cualquier nuevo

conflicto de intereses, asegurar el cumplimiento de las acciones de mitigación establecidas.

3.4. Registro

Se mantendrá un registro detallado de todos los conflictos de intereses informados, así como de las acciones tomadas para abordarlos. Además, se realizará un seguimiento continuo para garantizar el cumplimiento y la efectividad de las medidas adoptadas.

3.5. Declaración de Conflicto de Interés

Todos los directivos del Grupo 70W deberán completar una vez al año, el formulario Declaración de Conflicto de Interés, incluido como Anexo en el Modelo de Prevención de Delitos.

Dicha declaración contendrá información sobre sus actividades profesionales y económicas, correspondientes a la participación en personas jurídicas con fines de lucro, y las actividades que se encuentren relacionadas a proveedores y asesores de las empresas del Grupo 70W o que sean Personas Expuestas Políticamente (PEP).

4.- Regalos e Invitaciones |

4.1. Definiciones

Funcionario público: Toda persona que desempeñe una función en la Administración del Estado, nacionales o extranjeros, incluyendo municipalidades, servicios públicos, gobiernos regionales y empresas públicas, entre otros.

Pago de facilitación: Aquellos pagos o regalos de pequeña cuantía que se hace a un funcionario público o privado para conseguir un favor, tal como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio.

Privado: Se refiere a cualquier persona, independiente de la naturaleza de la relación contractual que tenga con una empresa cliente, socia, proveedora o asesora de las empresas del Grupo 70W y que no sea una entidad pública, o cuya propiedad sea del Estado, o este sea su controlador.

Regalos e invitaciones: Cualquier objeto de valor, beneficio, servicio, hospitalidad, comida, entretenimiento, viaje, descuento, obsequio, donación o cualquier ventaja material o inmaterial entregada o recibida en el contexto de una relación comercial, profesional o institucional.

Tráfico de influencias: Consiste en influir en un funcionario público o autoridad, valiéndose de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir un beneficio económico para sí o para un tercero.

4.2.. Principios

- Ningún colaborador del Grupo 70W podrá ofrecer, prometer ni entregar regalos, invitaciones o beneficios a funcionarios públicos, con el fin de influir

en sus decisiones o generar una apariencia de falta de objetividad.

- Las reuniones sostenidas con autoridades y funcionarios públicos se llevarán a cabo dentro del marco normativo vigente que regula la materia. Las comunicaciones deben conducirse de acuerdo con los procedimientos, conductos, canales y formularios establecidos al efecto.
- Las comunicaciones con funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deben realizarse únicamente a las direcciones electrónicas institucionales, tanto de las empresas del Grupo 70W como de la institución a la que pertenece el funcionario público.
- Se prohíbe aceptar regalos, beneficios o cualquier tipo de atención que pueda influir en decisiones comerciales o administrativas, o que comprometa la independencia del colaborador.
- Las relaciones comerciales deben basarse en la calidad, precio, cumplimiento legal y criterios objetivos, sin influencia de atenciones o beneficios, de transparencia y buena fe.

4.3. Regalos e invitaciones a funcionarios públicos

Queda prohibido ofrecer, entregar o prometer entregar, a funcionarios públicos, a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, o cualquier otra persona relacionada, ya sea comercial, societaria o contractual, los siguientes beneficios:

- Regalos, donaciones, beneficios, viajes o invitaciones
- Realizar pagos de cortesía, comisiones o contribuciones no oficiales o no permitidas por ley.
- Pagos de facilitación o alguna actuación que se considere tráfico de influencias.

4.4. Regalos e invitaciones a privados

Se permite la entrega de regalos a personas del sector privado, por ejemplo, obsequios corporativos de fin de año, invitaciones a actividades institucionales, siempre que:

- No superen el monto de 2.5 UF.
- No se realicen en el contexto de procesos de licitación, evaluación de propuestas o negociaciones sensibles.
- No tengan como objeto favorecer la contratación de un oferente por sobre otro.
- Puedan influir directa o indirectamente en las actividades que realiza el Grupo 70W.
- En conformidad con las prácticas comerciales.
- No condicionen decisiones ni generen un conflicto de interés.
- Siempre que sean autorizados por la jefatura directa, gerente de recursos humanos o gerente general.

Queda prohibido ofrecer, entregar o prometer entregar a privados, los siguientes beneficios:

- Regalos, donaciones, beneficios, viajes o invitaciones por sobre 2.5 UF
- Realizar pagos de cortesía, comisiones o contribuciones no oficiales o no permitidas por ley.
- Pagos de facilitación.

4.5. Recepción de regalos por colaboradores del Grupo 70W

Se prohíbe solicitar, recibir o aceptar obsequios, dineros o bienes de cualquier naturaleza, viajes e invitaciones de funcionarios públicos o privados, de terceros, especialmente si se trata de proveedores, socios, clientes e instituciones financieras.

Sin perjuicio de lo anterior, se permite la recepción o aceptación de regalos a personas del sector privado, siempre que:

- No superen el monto de 2.5 UF.
- No se realicen en el contexto de procesos de licitación, evaluación de propuestas o negociaciones sensibles.
- No tengan como objeto favorecer la contratación de un oferente por sobre otro.
- Puedan influir directa o indirectamente en las actividades que realiza el Grupo 70W.
- En conformidad con las prácticas comerciales.
- No condicionen decisiones ni generen un conflicto de interés.
- Siempre que sean autorizados por la jefatura directa, gerente de recursos humanos o gerente general.

4.6. Registro

El Grupo 70W mantendrá un Libro de Regalos e Invitaciones, en el cual se deberá registrar:

- Fecha de entrega o recepción.
- Descripción del obsequio.
- Identificación del oferente y receptor.
- Valor estimado.
- Decisión adoptada (aceptado, rechazado).
- Persona que autoriza.

5.- Sanciones

El incumplimiento de la presente Política podrá ser sancionado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, incluyendo las medidas disciplinarias correspondientes en atención a la gravedad de las mismas, y en su caso, denuncia ante las autoridades correspondientes.

En el caso de terceros infractores, se podrá terminar el contrato o relación comercial de forma anticipada.

6.- Difusión |

Se proporcionará formación regular a todos los colaboradores de las empresas del Grupo 70W sujetos al alcance de esta Política, particularmente en materia de conflictos de intereses, así como sobre la importancia de mantener altos estándares de ética y transparencia en todas las actividades.

7.-Relación con el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) |

Esta Política forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos del Grupo 70W, conforme a la Ley N°20.393, su cumplimiento es obligatorio por todos los colaboradores individualizados en el número dos de este documento.

Por lo anterior, en caso de que se tome conocimiento de cualquier hecho que contravenga la presente Política o se considerarse delito de acuerdo con lo descrito en MPD y lo establecido en la Ley N°20.393, se deberá informar de inmediato al Encargado de Prevención a través del canal de denuncias del Grupo 70W.

8.- Monitoreo |

La implementación de esta Política será revisada, monitoreada y actualizada regularmente por el Encargado de Prevención de Delitos, con el objeto de garantizar su efectividad y mejora continua.

Las modificaciones y actualizaciones serán comunicados a todos los colaboradores y partes interesadas de forma pertinente.

8.- Publicación

Un ejemplar de este instrumento será entregado a accionistas, socios, directivos y colaboradores, así como sus proveedores y asesores estratégicos, sean personas naturales o jurídicas, que presten servicios necesarios para el desarrollo y ejecución de nuestros proyectos inmobiliarios.



Av. Vitacura 5250, of. 308, Vitacura
Santiago de Chile
+56 2 3252 5400