

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

1. MENSAJE DEL GERENTE GENERAL
2. INTRODUCCIÓN
3. CAMPO DE APLICACIÓN
4. PROPÓSITO DEL CÓDIGO
5. NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN
6. NUESTROS VALORES
7. NORMAS DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO EN PUNTABLANCA
8. DISPOSICIONES DE LA LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.
9. SANCIONES
10. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.
11. CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO.
12. CONTROL DE CAMBIOS

### **1. MENSAJE DEL GERENTE GENERAL**

En Puntablanca reconocemos que cada miembro de nuestro equipo es fundamental para la reputación y el impacto de nuestra Compañía en la sociedad.

Como empresa inmobiliaria, asumimos la responsabilidad de contribuir al bienestar de nuestro país. Tenemos 20 años de experiencia en el rubro con más de 147.000m<sup>2</sup> construidos entre centros comerciales y departamentos de vivienda, con activos fundamentales destinados a la renta comercial que alcanza una superficie útil arrendable de aproximadamente 75.000m<sup>2</sup> en activos eficientes, funcionales, sustentables y duraderos, ubicados estratégicamente en áreas con alta conectividad y una variada oferta de servicios.

Nuestro Código de Ética y Conducta se adapta continuamente a las leyes pertinentes, como la Ley N° 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, para garantizar un control interno efectivo, gestionar riesgos y cumplir con los estándares legales. Este Código refleja nuestras prácticas corporativas, que se basan en la integridad y la transparencia en todas nuestras operaciones.

En Puntablanca, nos comprometemos a actuar con transparencia y a ejercer nuestros deberes de dirección y supervisión, en los distintos niveles organizacionales. Lo que implica, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia del trabajo bien hecho, de la cultura ética, del cumplimiento y de la debida diligencia, e integrarlas en las actividades diarias y promoverlas mediante el liderazgo personal, el establecimiento de objetivos claros y liderando con el ejemplo.

### **2. INTRODUCCIÓN**

Consideramos que la ética desempeña un papel esencial en el desarrollo tanto personal como organizacional. Al adherirnos a principios éticos, más allá de simplemente seguir reglamentos legales, creamos un entorno transparente, confiable e íntegro que permea todos los aspectos de nuestra vida, ya sea en lo personal o en lo profesional.

Nuestro Código de Ética y Conducta establece el curso de la cultura corporativa de nuestra Empresa. Representa el compromiso de todos los miembros de grupo Puntablanca (en adelante

e indistintamente también referida como la “Empresa”) de reconocer y aplicar valores en nuestras actividades cotidianas, sirviendo como brújula para abordar dilemas éticos, facilitando la internalización de los valores de nuestra organización y delineando las responsabilidades básicas de comportamiento íntegro para todos los colaboradores. Además, influye en la conformación de políticas corporativas, procedimientos, regulaciones internas y otras pautas vigentes, siendo parte integrante de nuestro Modelo de Prevención de Delitos.

### **3. CAMPO DE APLICACIÓN**

Este Código es aplicable para todo miembro de Puntablanca, incluidos sus directores, socios, ejecutivos, colaboradores y terceros relacionados a la Empresa, aún si su vínculo contractual es temporal.

### **4. PROPÓSITO DEL CÓDIGO**

- Asegurar un comportamiento ético y profesional de todo miembro de Puntablanca, y de sus terceros relacionados.
- Establecer relaciones de confianza, basadas en la integridad, la honestidad y la responsabilidad.
- Contribuir a un ambiente laboral que propicie las buenas relaciones entre los colaboradores.
- Acrecentar la buena reputación de la Empresa mediante el empleo de elevados estándares de comportamiento ético.
- Asegurar el cumplimiento de las normas legales y normativa interna.
- Prevenir, detectar y denunciar toda forma de delito o incumplimiento.
- Contribuir a la sustentabilidad del negocio.

### **5. NUESTRA MISIÓN, VISIÓN Y PROPÓSITO**

Todo colaborador de Puntablanca, en el marco de sus funciones, debe adherir y cumplir con la Misión y Visión de nuestra Compañía.

**MISIÓN:** Somos especialistas en renta inmobiliaria, dedicados al desarrollo y administración de proyectos eficientes, funcionales, sustentables y perdurables en ubicaciones con conectividad y servicios.

**VISIÓN:** Contar con un equipo comprometido y motivado, que nos permita ser un referente en el mercado de renta inmobiliaria, desarrollando proyectos que cumplan los sueños de sus arrendatarios.

**PROPÓSITO:** Construir mejores barrios para la ciudad a través de activos inmobiliarios que enriquezcan la vida de las personas y mejoren su calidad de vida con la disposición de múltiples servicios en su entorno.

### **6. NUESTROS VALORES**

Nuestros valores son el impulso constante que le da sentido a nuestra Empresa, siendo estos la clave para llevar a cabo nuestros permanentes desafíos. Los valores que representan a Puntablanca son:

- **Respeto:** Valoramos a quienes forman parte de la organización y entorno.
- **Compromiso:** Entregamos el máximo esfuerzo para lograr nuestros objetivos.
- **Transparencia:** Siempre actuamos con lealtad, honestidad e integridad.

## **7. NORMAS DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO EN PUNTABLANCA**

### **7.1. Seguridad y Protección para los trabajadores**

Nuestra Empresa procura proporcionar a cada uno de sus colaboradores un lugar de trabajo seguro; para esto, todos los trabajadores comparten la responsabilidad de conocer las reglas y los procedimientos de seguridad aplicables. También se espera que todos tomemos las precauciones necesarias para la propia protección y la del resto, informando de cualquier situación peligrosa, por las vías disponibles al efecto. Todos los colaboradores de Puntablanca deben:

- Cumplir con las normas sobre salud y seguridad en el trabajo dispuestas por la Empresa;
- Tomar todas las medidas de precaución lógicas para mantener un entorno laboral seguro y saludable;
- Asegurarse que no se ponga en peligro a los demás con las propias acciones; y,
- Asegurarse de saber qué hacer en caso de que ocurra una emergencia en el lugar de trabajo.

La seguridad en los lugares de trabajo de la Empresa es una condición indispensable para su marcha y es una responsabilidad mutua y compartida por todos nuestros colaboradores.

Se espera que los empleados y/o trabajadores estén comprometidos con las formas de operar y la seguridad, para evitar lesiones, enfermedades o muerte, daños a la propiedad o al medio ambiente, dando la debida atención a todas las normas de seguridad aplicables y los requisitos regulatorios. Cualquier problema o preocupación por los hallazgos o incidentes en temas medioambientales, sanitarios o de seguridad, deben ser reportados de inmediato al superior o a la jefatura directa, esto es una obligación ineludible de cada uno de los colaboradores.

### **7.2. Condiciones dignas y justas para los trabajadores**

Es nuestro compromiso cuidar de nuestros trabajadores tanto física como mentalmente, para llevar a cabo un ambiente laboral apropiado para el buen funcionamiento de nuestras actividades, con desafíos permanentes que se centralizan en que:

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género.

- Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, laboral, la violencia en el trabajo y los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Puntablanca prohíbe toda forma de acoso laboral o sexual entre pares, jefaturas y colaboradores, y toda forma de violencia en el trabajo que afecte a nuestros colaboradores, dando cumplimiento estricto a lo estipulado en la legislación laboral vigente respecto de asegurar un trato acorde con la dignidad de los trabajadores y con perspectiva de género.

- El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana en el que una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo, cualquiera que sea el rango, calidad o sexo de quien la ejecute.
- La violencia en el trabajo es aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- Las conductas de acoso sexual y laboral, así como la violencia en el trabajo no son toleradas por Puntablanca, la que ha implementado los canales de denuncia y procedimientos formales para investigar y sancionar.

Puntablanca se compromete a asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

- Se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Empresa y en la prevención de conductas de acoso.
- La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

No maltratar a las personas ni ejercer cualquier otra forma de explotación, incluyendo el trabajo infantil.

### **7.3. Canales de denuncia**

Puntablanca dispone los siguientes canales de denuncia, a efecto de que todo miembro de la empresa y/o tercero relacionado puedan efectuar denuncias, consultas o reclamos relacionadas al incumplimiento de este Código, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y del Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa:

- Mail: [denuncias@puntablanca.cl](mailto:denuncias@puntablanca.cl)
- Denuncia verbal ante su jefatura directa o Gerente de Personas.
- Radicar la denuncia a través del “CANAL DE DENUNCIAS”; que figura en la página web <https://puntablanca.cl/>

Garantía de No Represalias.

- En ningún caso Puntablanca amenazará o tomará alguna acción en contra de un colaborador como represalia por haber hecho un reclamo o divulgación o por reportar información con respecto a algún tema relativo al Código de Ética y Conducta, RIOHS o MPD de buena fe.
- Sin embargo, si la persona que está reportando estuviera involucrada en una actividad impropia, ilegal o reñida con la ética, puede ser sancionada apropiadamente incluso si él o ella fue la persona que reveló el asunto a Puntablanca.

#### **7.4. ¿Qué es un dilema ético?**

Un dilema ético ocurre al enfrentarnos a una situación en la cual debemos decidir si actuar íntegramente o no, siendo en muchas ocasiones una decisión compleja, en que muy pocas circunstancias la respuesta es una sola, ya que lo que es adecuado para algunos no siempre es correcto para otros.

Cuando enfrentemos un dilema ético, antes de actuar, debemos hacernos algunas preguntas:

- ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo?
- ¿Es legal?
- ¿Representa algún conflicto de interés?
- ¿Está alineado a los valores de la Empresa?
- ¿Actuaría alguien que me inspire confianza de la misma forma que yo lo haría?
- ¿Qué sentiría si se publicara en primera plana de un diario?
- ¿Estaría mi familia orgullosa de mí?

Por el contrario, algunas actitudes pueden conducirnos a conductas erradas. Si ante alguna situación compleja pudiera decir alguna de las siguientes frases:

- Una sola vez no importa.
- Nadie se dará cuenta.
- Todo el mundo lo hace.

#### ***¡Cuidado!***

*Podemos estar frente a una situación en la que podemos pasar a llevar lo más importante:  
nuestros valores.*

#### **7.5. Conflicto de Interés**

¿Cuándo existe Conflicto de Interés?

- Un Conflicto de Interés surge cuando una actividad económica particular de una persona, crea conflicto con los principales intereses de Puntablanca, o cuando influencia negativamente en la ejecución apropiada de sus obligaciones, tareas, y responsabilidades con Puntablanca.

Norma para el Conflicto de Interés:

- En caso de que se configure un Conflicto de Interés o una situación que pueda conllevar a generar un Conflicto de Interés, éste deberá ser declarado de manera inmediata por parte de la persona que se encuentre en él. Tener un Conflicto de Interés no necesariamente constituye una falta a las obligaciones laborales y legales de los colaboradores, pero no divulgarlo, sí.

Situaciones que configuran un Conflicto de Interés.

- Siempre que no sea posible la satisfacción simultánea de los intereses de un colaborador y los intereses de la Empresa habrá un Conflicto de Interés. Puntablanca, considera que, entre otras, las siguientes situaciones constituyen un Conflicto de Interés:
  - Cuando un colaborador pretenda obtener un beneficio económico derivado de una relación comercial con Puntablanca, para sí o un familiar, valiéndose de sus derechos de decisión o sus funciones al interior de la Empresa.
  - Cuando un colaborador participa en actividades que compiten con (o aparentemente compiten con) los intereses de la Empresa.
  - Cuando un colaborador sostenga relaciones afectivas con otro colaborador, un cliente, un usuario o un proveedor que impida asegurar la objetividad en la relación profesional.
  - Ser miembro de juntas directivas de empresas competidoras, clientes y/o proveedores de la Empresa.
- Puntablanca dispone de una directriz cuyo procedimiento permite a las personas declarar las situaciones que eventualmente puedan generar un Conflicto de Interés.
- Se requiere que los empleados y/o trabajadores, revelen a la Compañía todo negocio, de interés comercial o financiero, o actividades en las que pueden ser razonablemente consideradas como creadoras de un conflicto actual o potencial con las tareas para las cuales se encuentra empleado.
- Bajo circunstancias en que un empleado desee tener empleos secundarios, él o ella deberá revelar dicho interés a su supervisor, quién puede conceder una aprobación específica por escrito, previsto de que no exista un Conflicto de Interés y no interfiera con el rendimiento de sus tareas presentes.

## **7.6. Corrupción y Soborno**

Buscamos desarrollar nuestras actividades y alcanzar nuestros objetivos comerciales, manteniendo como foco, valores base de nuestra organización, lo que comprende la transparencia y buena fe.

Por tanto, los trabajadores, gerentes, subgerentes y ejecutivos de Puntablanca, directa o indirectamente, no pueden dirigir conductas a terceros con el objeto de obtener de éstos un favor o un beneficio, ni de distorsionar sus procesos regulares de toma de decisiones.

Puntablanca también rechaza y prohíbe a sus colaboradores ofrecer, prometer, otorgar o consentir la entrega de objetos de valor, beneficios personales, en dinero o en especies, a sus contrapartes, sean estos clientes, proveedores, autoridades, funcionarios públicos o competidores, entre otros, para que realicen acciones u omisiones indebidas en su trabajo, con miras a la obtención o mantención de cualquier negocio o ventaja indebidos.

Puntablanca no hará pagos ilegales de ningún tipo, directa o indirectamente, ya sea de fondos corporativos o activos. Incluso la apariencia de algo impropio en el trato con funcionarios públicos es indebida e inaceptable. Cualquier participación, ya sea directa o indirecta, en cualquier soborno, comisión, contribuciones indirectas o pagos similares, está expresamente prohibida, ya sea que pueda o no favorecer los intereses de negocios de Puntablanca.

#### **7.7. Relación con Entidades de Gobierno, Funcionarios Públicos y Empresas Estatales**

Puntablanca respeta la institucionalidad y a las autoridades de gobierno del país donde opera, llevando las relaciones con funcionarios públicos e instituciones estatales conforme al marco jurídico y en concordancia con los más altos estándares éticos para el logro de objetivos comerciales.

Toda disputa entre colaboradores de Puntablanca y funcionarios públicos tienen que ser conducidas de manera tal de que no comprometan la integridad de la Empresa o impacten negativamente la reputación de cualquier funcionario público o de Puntablanca, o sus afiliados.

Para prevenir prácticas constitutivas del delito de cohecho, la Empresa ha implementado protocolos de interacción con funcionarios públicos, que incluye la regulación de entrega de regalos, de invitaciones y hospitalidades. Éste contempla, asimismo, medidas para impedir la comisión de acciones que puedan ser catalogadas como corrupción, soborno, Conflicto de Interés o tráfico de influencias.

#### **7.8. Regalos, Invitaciones y Hospitalidades**

Los regalos, invitaciones y hospitalidades ofrecidas y/o recibidas, pueden dar lugar a una interpretación equívoca por parte del receptor y/o dador. Por ello, Puntablanca prohíbe ofrecer o entregar a terceros, así como aceptar o recibir de éstos, dádivas o regalos que puedan ser interpretados como ajenas a las prácticas comerciales o de cortesía comúnmente aceptadas, acordes a toda normativa local y siempre conforme a las Políticas y Procedimientos establecidos por la Empresa. Cualquier regalo, invitación y hospitalidad que se entregue o se reciba, por sobre el monto definido como permitido, deberá ser informado al Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

Ningún regalo, favor o entretenimiento será de tal naturaleza que pueda afectar, o que, razonablemente sea percibida que pueda afectar, el juicio o conducta de un empleado en asuntos que involucren a Puntablanca. Los empleados y/o trabajadores no deberán buscar ni aceptar regalos, pagos, servicios, honorarios, viajes o alojamiento, privilegio de valores especiales, o préstamos de ninguna persona (excepto de personas en el negocio de préstamos y entonces en términos convencionales) o de ninguna organización o grupo que hace, o busca hacer, negocios con Puntablanca o cualquiera de sus afiliados, de parte de una competencia de la Empresa o de sus afiliados. Sin embargo, ocasionalmente hay circunstancias especiales en las que se pueden aplicar y, en tales casos, el permiso se debe obtener de su jefe directo.

Los empleados y/o trabajadores no deben proporcionar, directa o indirectamente, a favor de Puntablanca, presentes valiosos o proveer de atenciones excesivas o beneficios a otras personas.

Los empleados y/o trabajadores, a los cuales sus tareas les permitan hacer esto, deben proporcionar presentes modestos, favores y entretenimiento que sean legalmente permitidos y

de acuerdo con la práctica de negocios locales, a personas o entidades que hacen negocios o que busquen hacer negocios con Puntablanca, que no sean funcionarios públicos, en cuyos casos deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Ningún regalo o entretenimiento debería ser de tal valor que constituya un notorio enriquecimiento personal de quien lo reciba o sea percibido como tal;
- Los que no son en dinero, bonos o seguros negociables y son de valor tan limitado que no sea propenso a ser interpretado como un soborno, recompensa o algún otro pago impropio;
- Este método se usa como una práctica general y aceptable de negocios;
- Ellos no infringen ninguna ley y se efectúan de acuerdo a las prácticas de ética generalmente aceptadas y correctas; y,
- En caso de que se revelara al público, su provisión en ningún caso, perjudique a Puntablanca o a sus beneficiarios.

#### **7.9. Donaciones, Auspicios y Contribuciones Políticas**

Puntablanca sólo realiza donaciones en dinero o en especies, de acuerdo a las leyes existentes en los territorios en que opera, con fines educacionales, culturales, sociales y de emprendimiento, siguiendo en todo aspecto, sin excepciones las políticas y los procedimientos vigentes.

En nuestra Empresa están prohibidas las donaciones políticas de todo tipo. Tampoco están permitidos los aportes a instituciones cuyos objetivos son contradictorios con nuestros principios éticos y valores corporativos, o cualquier contribución que pueda dañar nuestra reputación corporativa o posición dentro del mercado.

Está prohibida la donación de dinero o especies a personas jurídicas de cualquier tipo, con fines de lucro, así como cualquier pago a través de cuentas privadas o personales, en territorio nacional o extranjero. Tampoco están permitidos los aportes a instituciones cuyos objetivos son contradictorios con nuestros principios éticos y valores corporativos, o cualquier contribución que pueda dañar nuestra reputación corporativa o posición dentro del mercado.

Los trabajadores, ejecutivos, gerentes y subgerentes pueden participar personalmente en campañas y procesos políticos, especificando claramente que es a título personal y que no representan a la Empresa, teniendo prohibido utilizar recursos de la Empresa para estos fines.

Las donaciones de dinero se pueden hacer mediante cheque o transferencia, siempre respaldada por las autorizaciones del caso y el certificado fiscal de donación o documento correspondiente. Está prohibido el uso de una tarjeta de crédito corporativa proporcionada por la Empresa para realizar donaciones.

#### **7.10. Relación con Terceros**

Puntablanca tratará de manera justa y legalmente con todos los clientes, usuarios, proveedores y contratistas independientes en el suministro de servicios. En la adjudicación de contratos, Puntablanca y sus colaboradores consideran factores tales como la necesidad de los servicios, el costo total, calidad y fiabilidad.



El uso de los fondos de Puntablanca o activos para cualquier propósito ilegal o impropio, está estrictamente prohibido, y se espera que las personas responsables de las funciones de Finanzas y Contabilidad estén atentos para garantizar la aplicación de esta prohibición.

Relación con los Clientes:

- Los destinatarios de nuestros servicios son clave en el negocio. En las relaciones contractuales con los mismos, propiciaremos la transparencia e informaremos, en especial, lo referido a las condiciones en las que nuestros servicios serán prestados.
- Puntablanca se esfuerza por generar lazos de confianza, transparencia y respeto con nuestras comunidades, a través del diálogo, consultando y escuchando de manera continua. Es por eso que el respeto a los derechos de los destinatarios de nuestros servicios es fundamental para nosotros. Nos empeñamos en proporcionar a los destinatarios de nuestros servicios:
  - Información precisa y oportuna sobre los servicios ofrecidos.
  - Una atención amable, diligente y especializada.
  - Garantizar un alto nivel de seguridad, accesibilidad universal, y calidad en la prestación del servicio, aprovechando el uso de nuevas tecnologías.
  - Propender por el funcionamiento regular y continuo del servicio, adoptando las medidas conducentes para tal fin.

Relación con los proveedores:

Los procesos de selección de proveedores responderán a criterios de objetividad e imparcialidad, y evitarán cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección. Exigiremos a nuestros proveedores el cumplimiento exhaustivo de sus obligaciones legales y contractuales, incluyendo los compromisos de protección a los derechos humanos, laborales y éticos adquiridos a través de la firma del Código de Ética y Conducta.

Puntablanca se compromete a tomar las siguientes acciones:

- Promover que los proveedores cumplan con la legislación, políticas, normas y procedimientos de la Empresa.
- Estandarizar la calidad de los servicios entregados por los proveedores.
- Honrar los compromisos adquiridos con nuestros proveedores.
- Generar las instancias que permitan de manera clara y transparente resolver los potenciales conflictos que pudieran ocurrir en todo el proceso de provisión.

#### **7.11. Medio Ambiente**

En nuestra Empresa reconocemos la vital importancia de preservar y proteger el medioambiente. Nos comprometemos a operar de manera responsable, minimizando nuestro impacto ambiental en todas nuestras actividades.

En Puntablanca contamos con objetivos ambientales claros y un enfoque dirigido a la identificación oportuna de los riesgos ambientales asociados a las operaciones, que busca evitar en todo momento generar efectos adversos sobre el medio ambiente, impulsando acciones que

favorezcan la protección de la sustentabilidad, el reciclaje y la administración de residuos y desechos.

#### **7.12. Información Financiera**

Puntablanca y sus trabajadores están comprometidos con la entrega de información total, justa, precisa, oportuna y entendible en los reportes públicos de Puntablanca y otras comunicaciones.

Los registros y otros documentos se deberán mantener cumpliendo con cada uno de los estatutos de la Empresa, requerimientos regulatorios o contractuales. Puntablanca prohíbe a cualquier empleado alterar o destruir los registros de la Empresa.

La empresa se compromete a registrar en forma exacta y documentar apropiadamente todas las entradas contables de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. El control interno de Puntablanca sobre los estados financieros deberá asegurar que las transacciones están apropiadamente autorizadas, ejecutadas, registradas, procesadas, resumidas y reportadas.

Los Estados Financieros Consolidados de Puntablanca son preparados de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados. Buscamos mantener un alto estándar de precisión e integridad en nuestros registros financieros.

El personal de Puntablanca deberá tener en consideración los siguientes lineamientos:

- Los colaboradores deberán reportar cualquier deficiencia significativa o debilidad de material o cualquier preocupación por temas de contabilidad cuestionable o temas de auditoría.
- Los Registros Financieros tienen que estar accesibles para la inspección de la administración y auditores.
- Puntablanca deberá resolver y remediar cualquier debilidad de control interno identificado por los empleados y/o trabajadores, auditores externos u otro tercero.
- La manipulación de los Registros Corporativos, incluyendo partidas falsas, estimaciones deliberadamente intervenidas, ajustando entradas y publicando cualquier otra transacción de negocios incorrecta, está estrictamente prohibida y es constitutiva de una falta gravísima.

#### **7.13. Manejo de bienes de Puntablanca**

Todos debemos resguardar y conservar el patrimonio de la Empresa. Debemos, por tanto, proteger los activos de Puntablanca, tales como su información, instalaciones, equipamiento y servicios. Consecuentemente, no podemos hacer mal uso de ellos, ni retirarlos de las oficinas, salvo autorización expresa.

Para Puntablanca, también es muy importante mantener su integridad financiera, no sólo para poder tomar decisiones informadas, sino también para llevar una correcta contabilidad. Los registros de negocio, incluyendo los estados financieros, así como la información sobre transacciones, deben reflejar siempre todos los elementos de las operaciones financieras y hechos económicos, estando debidamente autorizadas, ejecutadas, registradas y respaldadas mediante documentación pertinente, bajo los principios y criterios de las Normas Internacionales de Contabilidad. Así, se llevará el correcto registro de los bienes de la Empresa y de su gestión.

#### **7.14. Uso y cuidado de la información**

Puntablanca se preocupa de respetar el manejo de información, disponiendo de ella solo con consentimiento expreso de los interesados, casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En las relaciones de la organización con terceros deben aplicarse en todo caso las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a los grupos de interés por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones aplicables.

Se considera información altamente confidencial para estos efectos la información que hace referencia a los planes estratégicos, comerciales, planes de negocio, financieros, comercialización y servicios, acuerdos con clientes y proveedores, información de facturación, datos de contacto y de carácter personal, diseños, bases de datos, información sobre sueldos, contraseñas o cualquier otro tipo de información financiera o de otra índole que no haya sido publicada.

#### **8. DISPOSICIONES DE LA LEY N° 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

La Ley N° 20.393 establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Los trabajadores o empleados deben tener especial cuidado de no incurrir en acciones o conductas, por los delitos contenidos en dicha ley, cometidos por sus socios, accionistas, directores, ejecutivos, gerentes, subgerentes, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios. Las sanciones que pueden ser aplicadas por los Tribunales Ordinarios de Justicia, son de orden económico, y de privación de libertad, para quienes cometan alguno de dichos delitos.

En el contexto anterior, los empleados y/o trabajadores, deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393. En dicho sentido, la Empresa ha implementado un “Modelo de Prevención de Delitos”, que constituye un conjunto de buenas prácticas y actividades de control que tienen como objetivo monitorear efectivamente los procesos o actividades que se encuentran expuestos a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393, así como minimizar esos riesgos con gestión evidente y efectiva.

**El Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa posee ciertos elementos, que son esenciales para su buen funcionamiento y gestión efectiva:**

- La designación por la Alta Administración de un **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)**, que tiene la misión de administrar el “Modelo de Prevención de Delitos”.
- **Canales de Denuncia**, entendiendo por tales a las distintas vías dispuestas por la Empresa, que permiten a toda persona poner en conocimiento de la Empresa, por medio del Encargado de Prevención de Delitos, de manera confidencial y con estricta reserva de su identidad, de todo hecho que pueda constituir infracción a este Código, ser constitutivo de delito, o contrario a la moral, orden público o buenas costumbres.
- Una **Matriz de Riesgos**, la cual es nuestra herramienta de gestión de riesgos que refleja las actividades y/o procesos propios donde podría existir riesgo de delitos.
- Un **Manual de Prevención de Delitos**, el cual contiene las principales disposiciones que regulan el funcionamiento del Modelo de Prevención, las reglas y componentes que se

establecen para el cumplimiento de la Ley N° 20.393, que conforman nuestro Modelo de Prevención de Delitos.

En Puntablanca tomamos conciencia del deber de prevenir cualquier acto que diga relación con la comisión de algún ilícito. Tomando en cuenta las características propias de nuestra empresa, a continuación se presenta las categorías de delitos a los cuales se debe poner especial atención:

- **Corrupción:** La corrupción se refiere al abuso de poder para obtener beneficios personales o para terceros de manera ilegal o injusta. Comprende actos ilícitos como el aporte irregular a la política, el cohecho y soborno entre particulares, la negociación incompatible y la participación en delitos funcionarios, entre otros.
- **Delitos Ambientales:** Se refiere a aquellas conductas ilícitas que afectan negativamente al medio ambiente, incluyendo la flora, fauna, el aire, el agua y el suelo. Estos delitos abarcan los atentados contra el medioambiente, las violaciones a normativas de evaluación ambiental, gestión de residuos, la contaminación, y cualquier otra acción que cause daño o ponga en riesgo los recursos naturales y la salud de los ecosistemas.
- **Delitos contra la Propiedad:** Abarca actos ilícitos que afectan el patrimonio de individuos, entidades, o el Estado. Incluye daños o apropiación de monumentos nacionales, extorsión, receptación, sustracción y robo de madera, usurpación de aguas, daños significativos a bienes de uso público y privado. Adicionalmente, contempla la violación de derechos de propiedad intelectual e industrial.
- **Delitos contra el Orden y la seguridad pública:** Abarca conductas que atentan contra la paz social y el adecuado funcionamiento de servicios esenciales. Incluye incumplimientos contractuales en provisiones para las fuerzas armadas, fraudes en suministros, actividades económicas ilegales como loterías no autorizadas y operación de casas de juego, la revelación indebida de secretos comerciales, delitos de la ley de control de armas.
- **Delitos contra las Personas.** La categoría de delitos contra las personas incluye actos ilícitos que afectan la integridad física, la salud, la vida, la honra, la libertad y la seguridad de los individuos. Comprende amenazas, trata de personas, fabricación o venta de sustancias peligrosas o adulteradas, envenenamiento de alimentos o bebidas, propagación de enfermedades, y acciones negligentes o imprudentes que causan enfermedad o muerte, así como cuasidelitos.
- **Delitos societarios, tributarios, aduaneros y otros:** Comprende ilícitos en el marco de Sociedades anónimas, empresas de menor tamaño, violaciones maliciosas de las normas tributarias tendientes a evadir impuesto al Estado y aduanas, así como el delito de contrabando.
- **Falsificación documental:** Refiere a todo acto de falsificación, falsedad, manipulación, alteración, etc., en documentos privados o públicos.
- **Fraudes:** Engloba diversas prácticas engañosas destinadas a obtener ventajas indebidas a expensas de otros. Esto incluye desde la obtención de créditos con información falsa hasta la manipulación de mercados mediante acuerdos ilícitos, pasando por el uso fraudulento de beneficios legales y la emisión de cheques sin fondos.
- **Informática y telecomunicaciones.** Relacionado a ciberseguridad, delitos informáticos y delitos específicos relativos a las telecomunicaciones.
- **Laboral:** Comprende delitos en perjuicio de los trabajadores, como el no pago de cotizaciones, el pago de remuneraciones abusivas y la inobservancia a restricción de movilidad por orden de la autoridad, debido a situaciones sanitarias.

- **Leyes Sectoriales:** Infracciones específicas a normativas y regulaciones sectoriales en áreas como agricultura, minería y salud.
- **Mercados Regulados:** Delitos que afectan el funcionamiento y regulación de mercados financieros y servicios relacionados.

Nota: para más detalle, dentro de nuestro Manual de Prevención de Delitos se encuentra el desglose de estos y su explicación.

## 9. SANCIONES

Será responsabilidad de cada miembro de Puntablanca seguir las directrices y cumplir con las disposiciones del presente Código.

Cualquier infracción o incumplimiento detectado podría afectar a Puntablanca y comprometer su responsabilidad, como la de sus directores, socios y ejecutivos. En consecuencia, podrá dar lugar a medidas disciplinarias o sanciones, de acuerdo con lo señalado en el Modelo Prevención de Delitos y del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de las acciones legales que se estimen pertinentes.

## 10. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Puntablanca pondrá en conocimiento de toda la organización la existencia y contenido del Código de Ética y Conducta. Se realizará un programa de difusión y capacitación, el que deberá ser aprobado por el Directorio e implementado por el Encargado de Prevención de Delitos. Se incluirán los contenidos del presente Código en los Programas de Inducción de nuevos colaboradores.

## 11. CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO

Todos los colaboradores de Punta Blanca deberán suscribir una carta de adhesión y compromiso al Código de Ética, similar a aquella establecida en el Anexo del presente Código.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	N° de Versión	Motivo de la modificación	Responsable

<b>Aprueba: (nombre)</b> <b>(cargo)</b>	<b>Aprueba: (nombre)</b> <b>(cargo)</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

**ANEXO**

**CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO**

Declaro entender y aceptar la cultura de integridad y cumplimiento de Puntablanca, que se expone en este Código de Ética y Conducta. Asimismo, declaro mi voluntad libre y consciente de acatarla y cumplirla y consultar en caso de dudas acerca de las obligaciones éticas. Asimismo, me comprometo a denunciar de buena fe aquellas situaciones que representen un incumplimiento a esta normativa, guardando la debida confidencialidad y sin temor a represalias.

Nombre: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



[www.bpo-advisors.net](http://www.bpo-advisors.net)