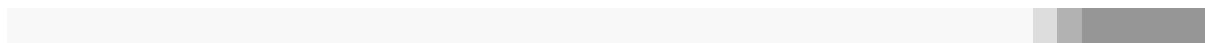




HACEMOS  
CIUDAD

# Código de Ética

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
PREPARADO POR PROYECTA SPA



Código de Ética  
Departamento Recursos Humanos  
rrhh@deisa.cl

**DEISA**  
Desarrollo Inmobiliario Santolaya

HACEMOS  
CIUDAD

EMITIDO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Proyecta SpA	Josefina Santolaya M.	José Tomás Santolaya M.
Versión 1.0	Fecha 20-05-2022 Firma	Fecha 20-05-2022 Firma

## REVISIONES

REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	CARGO
01		Primera versión		

1. Ámbito de Aplicación (introducción)	5
1.1 Alcance	5
1.2 Desafíos	5
1.3 Comité de Ética	6
2. Política de Denuncia - Ámbito de aplicación	8
2.1 Política de denuncias	8
2.2 Procedimiento de denuncia	9
2.2.1 Punto 1	9
2.2.2 Punto 2	9
2.2.3 Punto 3	10
2.2.4 Punto 4	10
2.2.5 Punto 5	10
2.2.6 Punto 6	11
2.2.7 Punto 7	11
3. Valores Éticos	12
3.1 Integridad	12
3.2 Trabajadores	12
3.3 Seguridad y Salud Ocupacional	12
3.4 Conductas personales	12
3.5 Acoso Sexual	12
3.6 Mobbing o acoso laboral	13
3.7 Discriminación	13
4. Anticorrupción	14
4.1 Prohibiciones:	15
Prohibición de sobornar a Funcionarios públicos	15
Prohibición de soborno comercial	16
Prohibición de recibir Pagos Indebidos	16
Prohibición de realizar contribuciones políticas	16
Prohibición de "Pagos para facilitación"	16
Pagos de salud y seguridad	17

▪	Infracciones	17
▪	Obligaciones de denunciar e información adicional	17
▪	Conflicto de intereses	18
5.1	Definición de conflicto de intereses	19
5.	Relación con Grupos de interés	21
6.1	Oportunidades para Deisa.	21
6.2	Calidad de la Información y Transparencia	22
6.3	Difusión y Cumplimiento	22
6.4	Compromiso con clientes	23
6.	Modificaciones al código	24
7.	COMUNICACIÓN	25
8.	GLOSARIO	26

## 1. **Ámbito de Aplicación (introducción)**

Las estipulaciones contenidas en este documento establecen el modelo de comportamiento que se espera de cada uno de los colaboradores y colaboradoras pertenecientes a Deisa.

Este Código de Ética debe tenerse como una guía que se complementa con lo que estipulan las leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos del ordenamiento jurídico vigente y con el sentido común.

### 1.1 **Alcance**

Todo el personal de Deisa, independientemente de su tipo de contrato y tiempo que lleve en la organización, debe comportarse bajo los lineamientos que se estipulan en el código.

### 1.2 **Desafíos**

Deisa basará el Código de Ética y los valores de la empresa en conformidad con cumplir con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles, específicamente el número 8: "Trabajo decente y crecimiento económico" y el número 16: "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas".



Deisa es una empresa que brinda oportunidades para un trabajo decente, que les da derecho a todos de compartir el progreso y la generación de empleos de calidad para toda la población y de esta manera aportar a la reducción de la tasa de desempleo y mejorar los niveles de productividad.

Asimismo, se protegen los derechos laborales y se promueve la creatividad y la innovación.



Deisa es una empresa eficiente y responsable con todos los agentes que se relaciona, por lo que crea una cultura empresarial transparente y justa. Trabaja con la meta de potenciar instituciones para que también lo sean.

Es por esto, que la empresa se compromete a ser una organización eficaz y transparente que rinde cuenta a sus colaboradores, fortaleciendo la participación de su personal en la toma de decisiones, garantizando la transparencia de información mientras promueve la no discriminación a nivel interno y externo de la compañía. Deisa se opone a cualquier acto de corrupción y/o soborno y espera que todos sus colaboradores también lo hagan.

### 1.3 Comité de Ética

Deisa cuenta con un comité de ética, el cual tiene como objetivo velar por el cumplimiento del código, responder a las denuncias existentes y promover el accionar ético dentro de la organización.

Sus funciones son:

- Difundir y promover los valores y conductas que se establecen en el presente Código de Ética.
- Resolver las consultas que se generen sobre su interpretación y aplicación.
- Conocer, hacer investigaciones y resolver las denuncias que se formulen sobre acciones reñidas con sus estipulaciones.
- Revisar y actualizar el código de ética en caso de ser necesario.
- Analiza resultados de las evaluaciones internas y realiza mejoras en caso de ser necesario.
- Se asegura que se cumplan todos los puntos estipulados en el código.
- Informar al *Directorio* sobre temas relacionados al código de ética, denuncias, implementaciones y más.

Está constituido por tres miembros:

- Jaime Villegas
- Mario Labra
- Josefina Santolaya

Los integrantes del comité de ética deben reflejar el espíritu de Deisa, compartir sus valores y propósito. Formarán parte de diferentes cargos jerárquicos y deben colaborar en distintas áreas/departamentos. El comité se elige anualmente por gerencia general.

En caso de insatisfacción con el Comité de Ética, cualquier miembro del equipo de Deisa puede proponer una reelección de uno o más miembros del comité.

## 2. Política de Denuncia - Ámbito de aplicación

Se asegura el respeto a la confidencialidad del denunciante.

El canal de denuncia se encontrará en la página web de la empresa. Todo el personal de la empresa es responsable de que este procedimiento sea conocido tanto por el personal directo como indirecto, clientes y proveedores, accionistas y personas en general.

### 2.1 Política de denuncias

- La denuncia, interna o externa, de cualquier acto o práctica que atente contra el Código de Ética, violaciones a la ley o cualquier materia relacionada a incumplimientos regulatorios, control interno y/o estados financieros es obligatoria para todos los trabajadores de Deisa.
- Cualquier persona que sea denunciante gozará de inmunidad respecto al tema, siempre y cuando no esté involucrado de ninguna manera en el acto.
- Toda denuncia contará con garantía de confidencialidad y anonimato del denunciante, sólo se revelará su identidad en caso de que sea necesario y esté explicitado.
- El comité de ética actuará dedicadamente ante cualquier denuncia realizada.
- El comité de ética de la empresa no dará lugar a falsas denuncias, reportes o revelaciones maliciosas de cualquier tipo y tomará acciones disciplinarias cuando ello ocurra.



## 2.2 Procedimiento de denuncia

Si un o una denunciante tiene conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que signifique una contravención seria o pueda violar o viole la ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el Código de Ética y/o cualquier materia relacionada al incumplimiento regulatorio, control interno y Estados Financieros, deberá seguir el siguiente procedimiento:



### 2.2.1 Punto 1

El denunciante, habida cuidadosa consideración de los antecedentes que obren en su poder y de buena fe, puede plantear su denuncia considerando al menos lo siguiente:

- Descripción de los hechos,
- Lugar y fechas referenciales,
- Nombre o cargo de los involucrados.

### 2.2.2 Punto 2

El denunciante debe usar una de las tres opciones siguientes para hacer su denuncia, teniendo en cuenta consideraciones de confidencialidad o de anonimato:

- Directamente al Comité de Ética
- A través del formulario anónimo en la página web, ubicado en [[www.deisa.cl](http://www.deisa.cl)]
- Mediante una carta certificada a algún miembro del Comité de ética

### 2.2.3 Punto 3

Si dicha denuncia tiene mérito, los miembros del comité procederán a ponerla en conocimiento al supervisor y/o directiva, y da inicio a la investigación del caso. El plazo máximo que podrá durar esta investigación será de **1 mes**.

Si después de cumplido el mes la investigación aún no ha concluido, el Gerente podrá solicitar al Comité de Ética una extensión de la misma.

Si el Comité aprueba la extensión de la investigación, esta se prolongará como máximo un mes más.

### 2.2.4 Punto 4

Una vez concluido el plazo para la investigación, el Comité de Ética deberá emitir un informe con un razonable detalle y con una relación clara de los hechos.

Este informe deberá describir:

- Denuncia recibida;
- Procedimientos utilizados para realizar la investigación;
- Resultados documentados de la investigación;
- Sanciones y/o acciones propuestas;
- Recomendaciones para mejorar procesos y procedimientos, en la medida que corresponda.

### 2.2.5 Punto 5

El Comité de ética entregará los informes al Gerente general, quien los revisará y podrá aprobar u objetar las sanciones y/o acciones correctivas recomendadas, quedando esto registrado en el informe final. Todas las sanciones o acciones correctivas recomendadas deben estar bajo el marco de la ley, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y el Código de la Dirección del Trabajo).

**2.2.6 Punto 6**

El Comité sancionará los casos pudiendo aprobar o rechazar las medidas propuestas. En caso de aprobar, solicitará que se ejecuten las acciones y/o sanciones indicadas, o bien, podrá modificar las sanciones o recomendaciones propuestas. En caso de rechazar podrá solicitar que se reinicie la investigación de forma total o parcial.

**2.2.7 Punto 7**

Sin perjuicio de este procedimiento, el Comité de Ética o el Gerente puede siempre recibir directamente una denuncia o decretar una investigación en relación con las materias de su competencia.

### **3. Valores Éticos**

Todos quienes trabajen en Deisa se regirán por los siguientes valores en el desarrollo de sus actividades:

#### **3.1 Integridad**

Actuar siempre en forma responsable, impidiendo de manera especial toda forma de corrupción, cohecho, extorsión o soborno, ya sea estos por acción u omisión. En toda circunstancia prevalecerá el interés de la empresa por sobre el individual.

#### **3.2 Trabajadores**

Mantener con todos los trabajadores una relación basada en el respeto mutuo, el trato deferente y no discriminatorio, promoviendo el desarrollo profesional vía el reconocimiento del mérito, valoración de las competencias y evaluación objetiva del desempeño.

Se exigirá respeto hacia la dignidad de todos sus colaboradores y una conducta honesta y mesurada. Deben abstenerse de ejercer acoso o presión indebida sobre sus compañeros de trabajo.

#### **3.3 Seguridad y Salud Ocupacional**

Reconocer en la Seguridad y Salud Ocupacional valores que deben ser cautelados por medio de practicar y promover una cultura preventiva que estimule el actuar prudente y el hábito del autocuidado, tanto para trabajadores propios como de empresas colaboradoras.

#### **3.4 Conductas personales**

Queda estrictamente prohibida la venta de alcohol y drogas ilícitas en sus dependencias. La tóxica dependencia resulta completamente incompatible con las actividades del giro de la Empresa, por lo que es obligación ineludible de todos sus integrantes contribuir a evitar su penetración.

#### **3.5 Acoso Sexual**

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice 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 en el empleo.

### **3.6 Mobbing o acoso laboral**

En Deisa no se permitirán prácticas de agresión física o psicológica, que pueden ser devastadoras para los colaboradores afectados.

### **3.7 Discriminación**

Los colaboradores no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, orientación política, religión, raza, género, edad u orientación sexual o cualquier otro motivo mencionado en la política de no discriminación.

#### 4. Anticorrupción

Esta Política de cumplimiento contra el soborno y la corrupción se aplica a todas las operaciones de Deisa, así como al *Directorio* y todo el personal de la empresa

Esta Política prohíbe los **Pagos indebidos** realizados con relación a Deisa o en representación de Deisa. A los efectos de esta Política, el término Pagos indebidos incluye un rango amplio de pagos corruptos de dinero en efectivo o algún artículo de valor o cualquier ventaja (no necesariamente financiera) realizada u otorgada con el propósito de influir favorablemente alguna decisión relacionada con los negocios de Deisa, para obtener una ventaja indebida, para inducir o recompensar un desempeño indebido para el beneficio personal de un individuo, o cuando el pago o la ventaja en sí sean indebidos.

El término Pagos indebidos no se limita a pagos en efectivo, sino que incluye también los siguientes pagos corruptos:

- Equivalentes de dinero en efectivo (tales como tarjetas de regalo o tarjetas de crédito prepagadas).
- Regalos.
- Entretenimiento, comidas y viajes.
- Aportes y/o servicios en especies.
- Negocios, empleo u oportunidades de inversión.
- Uso de productos, servicios, instalaciones, equipos o propiedades de Deisa sin compensación o con descuentos.
- Donaciones o contribuciones políticas directas o indirectas, grupos de lobby y patrocinios.
- Pago de gastos médicos.
- Asistencia o apoyo para familiares y amigos.

La política es clara: nadie puede ofrecer, dar, ni recibir sobornos, ni Pagos indebidos con relación a su trabajo para Deisa de nadie, ni a nadie, en ningún momento y por ningún motivo, y nadie debe solicitar a nadie más que participe en un soborno o realice un Pago indebido en representación de Deisa.

## QUEDA PROHIBIDO

Ofrecer, prometer, pagar ni autorizar una oferta o pago de dinero ni cualquier artículo de valor a un Funcionario público ni ninguna otra persona o entidad, directa o indirectamente, que sea:

- Con el propósito de influir de manera corrupta alguna medida (u omisión) o decisión que pudiera tomar el receptor en su calidad de funcionario público, o en violación a los deberes lícitos del receptor.
- Con el propósito de inducir de manera corrupta al receptor a utilizar su influencia o para afectar una medida o decisión de la entidad involucrada.
- Con el propósito de obtener de manera corrupta una ventaja indebida o ayudar a Deisa a obtener o retener un negocio.
- Con el propósito de demostrar gratitud al receptor por haber tomado una decisión o haber actuado de manera tal que se benefició a Deisa de manera indebida.

Solicitar o aceptar dinero u otro artículo de valor, directa o indirectamente:

- Con el propósito de influenciar de manera indebida el juicio o la conducta del receptor, ya sea para que tome una medida, omita una medida o utilice su influencia en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- Con el propósito de demostrar gratitud por haber tomado una decisión o haber actuado de manera tal que se benefició de manera indebida a la persona que otorgó el artículo de valor al receptor.

### 4.1 Prohibiciones:

#### **Prohibición de sobornar a Funcionarios públicos**

Todos los miembros de Deisa tienen prohibido otorgar, prometer, ofrecer o autorizar, directamente o indirectamente, un Pago indebido a un Funcionario Público, o un Familiar cercano de un Funcionario público, o a cualquier otra persona a solicitud de un Funcionario público o con el permiso o consentimiento de un Funcionario público.

Deisa también prohíbe todo Pago indebido, promesa, oferta o autorización para que se otorgue un Pago indebido a cualquier persona a sabiendas de que se va a otorgar o compartir con un Funcionario público, Familiar cercano de un Funcionario público, u otra persona designada a ese cargo.

#### **Prohibición de soborno comercial**

Deisa tiene prohibido otorgar, prometer, ofrecer o autorizar, directa o indirectamente, Pagos indebidos, incluyendo sobornos, comisiones ilegales o pagos a proveedores, clientes u otros terceros con el propósito de influir de manera indebida las acciones de la otra parte para obtener una ventaja indebida de la conducta comercial de su empleado o mandante. Esto incluye otorgar ofertas o beneficios a alguien que no sabe quién es el empleador o mandante de esa persona.

#### **Prohibición de recibir Pagos Indebidos**

Ninguno de los miembros del Personal o Socios comerciales de Deisa podrá solicitar, acordar, recibir ni aceptar, directa o indirectamente, ninguna ventaja financiera ni de otro tipo ni cualquier artículo de valor para inducir o recompensar un desempeño indebido de servicios o beneficios por parte de ninguno de los miembros de Deisa.

#### **Prohibición de realizar contribuciones políticas**

Deisa no realiza contribuciones de ningún tipo a ningún tipo de partido político, funcionarios de partidos políticos, ni candidatos políticos, ni grupos de lobby.

#### **Prohibición de "Pagos para facilitación"**

Los pagos realizados a Funcionarios Públicos para estimular o acelerar el cumplimiento de un deber u obligación existente (llamados por lo general "Pagos de facilitación") están prohibidos.



### **Pagos de salud y seguridad**

En raras ocasiones es posible que un miembro de Deisa considere necesario realizar un pago a un Funcionario público para evitar un daño inminente, como por ejemplo una amenaza a la salud, seguridad o libertad personal, y no pueda obtener aprobación previa para hacerlo. Este tipo de pago no se considera Pago de facilitación, sino un pago realizado en respuesta a una coerción cuando, a criterio de ese ejecutivo, director o empleado en ese momento, el pago es necesario para retirar o mitigar la amenaza o riesgo de daño físico inminente para él, un miembro de su familia o colega o para evitar la detención de cualquiera de estas personas. Cuando se realiza este tipo de pago, la persona deberá comunicarse lo antes posible con el *Directorio* y Comité de ética y Cumplimiento para obtener instrucciones adicionales.

### **Infracciones**

Se espera que todo el Personal y los Socios comerciales empleados por Deisa comprendan y cumplan esta Política y las Leyes anticorrupción aplicables. El no cumplimiento de estas podrá resultar en medidas disciplinarias, que podrían incluir el despido y/o el término de la relación comercial con Deisa. El incumplimiento de esta Política y de estas leyes podría resultar en posibles sanciones financieras significativas para la empresa, así como prisión y multas monetarias para las personas involucradas en la conducta correspondiente.

### **Obligaciones de denunciar e información adicional**

Todo el Personal y Socios comerciales de Deisa tienen la responsabilidad de denunciar inmediatamente cualquier sospecha o conocimiento de que se haya cometido una infracción de esta Política, otras políticas de Deisa y cualquiera de las leyes aplicables.

El requisito de denunciar la sospecha o el conocimiento de que se haya cometido una infracción no se debe interpretar como una disposición que impida al personal denunciar asimismo infracciones a las autoridades gubernamentales correspondientes. Puede decidir realizar la denuncia según lo que se menciona en el procedimiento de denuncias.

### **Conflicto de intereses**

Deisa tiene el compromiso de dirigir sus negocios de modo que el criterio comercial y la toma de decisiones por parte de sus colaboradores no se vean influenciados por interés personales ilícitos. Cuando el personal de un trabajador/operario (en adelante "colaborador") influyen, ya sea de forma real o aparente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones, se produce un conflicto de interés.

En esta sección se recogen los principios y las normas pertinentes para prevenir y manejar conflictos de interés, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas.

Para evitar todos estos conflictos, el *Directorio* y Gerencias deben completar un cuestionario de conflicto de intereses anualmente. Se utiliza el formulario de prevención de conflicto de interés como una de las herramientas para detectar y abordar conflictos de interés existente o potencial.

## 5.1 Definición de conflicto de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales o financieros de un empleado, o los intereses de una persona estrechamente relacionada, entran en conflicto o pueden entrar en conflicto con los intereses de Deisa, o cuando dichos intereses influyan indebidamente en sus juicios, decisiones o acciones empresariales.

### Una Persona Estrechamente Relacionada es:

- i. Un miembro de la familia cercana de un empleado, siendo su cónyuge o pareja, un hijo dependiente, un hermano y el cónyuge o pareja de ese hermano, un padre o suegro, y cualquier otro pariente con el que el empleado comparta el mismo hogar ("miembro de la familia").
- ii. Una empresa u otra entidad (incluido un fideicomiso o una sociedad), que sea propiedad de un empleado o de su familia, o que esté dirigida por ellos, o controlada por un empleado o un miembro de su familia, incluidas las entidades en las que en las que el empleado o el miembro de la familia ocupa un puesto clave.

### Ejemplos comunes de conflictos de intereses:

- La compra de bienes o servicios en nombre de Deisa a una persona estrechamente relacionada.
- Contratar o supervisar a una Persona Estrechamente Relacionada.
- Convertirse en contratista, consultor o proveedor de Deisa mientras está empleado en Deisa
- Tener otro trabajo con uno de los clientes o competidores de Deisa
- Las acciones o recomendaciones de un empleado están influenciadas por sobornos o regalos y hospitalidad.

En general, es mejor que los empleados eviten los conflictos de intereses. Por ello, los empleados deben evitar cualquier actividad o situación que:

- Tenga la apariencia de ser hostil, adversa o competitiva con la empresa.
- Pueda parecer que interfiere con el correcto desempeño de sus funciones, responsabilidades o lealtad a la empresa.

A pesar de que es mejor evitar los conflictos de intereses, puede haber razones comerciales legítimas para realizar transacciones o acuerdos en los que pueda existir un conflicto de intereses. Cualquier empleado que desee realizar este tipo de transacciones o acuerdos debe obtener la aprobación previa por escrito del *Directorio* y Comité de Ética.

El proceso de aprobación que se expone a continuación garantiza que cualquier conflicto de intereses sea revelado y registrado, mejorando así la transparencia y ayudando a salvaguardar la integridad de Deisa y de nuestros empleados.

- i. Identificación: Si una transacción, negociación u otro proceso empresarial propuesto plantea el riesgo de un conflicto de intereses, el empleado en cuestión debe ponerlo en conocimiento de su gerente de línea.
- ii. Revisión: El empleado en cuestión y su superior jerárquico deben revisar la situación y determinar si existe un conflicto de intereses y, en caso afirmativo, si la situación es justificable y si es una razón empresarial legítima para proceder. En caso de duda el asunto debe escalarse a la línea jerárquica superior, si es necesario hasta que un miembro de del *Directorio* de Deisa.
- iii. Aprobación: El superior jerárquico debe presentar el caso de aprobación de conflicto de intereses al *Directorio* y Comité de Ética y este debe ser firmado.

### **Incumplimiento a la política de conflicto de intereses**

Cualquier incumplimiento relacionado debe informarse en el Canal de Denuncia para que el Comité de Ética pueda tomar las sanciones correspondientes.

## 5. Relación con Grupos de interés

Deisa se compromete a ofrecer servicios de excelente calidad en forma competitiva, garantizando la satisfacción de los clientes, construyendo vínculos de largo plazo basados en la confianza e identificar oportunidades de desarrollo y crecimiento futuro para mutuo beneficio.

Establecer con los proveedores y colaboradores externos relaciones de cooperación, promoviendo prácticas de total transparencia en los negocios. Privilegiar para su selección criterios técnicos y comerciales objetivos, además de las prácticas sociales y/o ambientales, ajenos a toda parcialidad o favoritismo.

Garantizar en forma permanente el manejo confidencial de toda la información comercial y de negocios generada en el vínculo con clientes y proveedores.

Basar la competencia comercial en un trato justo y equitativo, evitando toda posibilidad de abuso de posición dominante.

Están prohibidos los regalos, atenciones, comidas, y/o viajes cuando estos puedan constituir un compromiso, influencia o ser percibidos como incentivos que puedan interferir en la independencia, imparcialidad o criterio de la persona que debe tomar una decisión.

### 6.1 Oportunidades para Deisa.

Las oportunidades de negocios que surjan del conocimiento o la información que se obtengan en el desempeño de los diferentes cargos son propiedad de la empresa y, por lo mismo, no serán usadas para beneficio propio ni utilizadas para competir con los intereses del mismo.

No se puede colaborar o proporcionar de algún u otro modo servicios ni recibir pagos, de cualquier cliente, proveedor o competidor de las Empresas. Cualquier excepción debe contar con la aprobación de su superior directo.

En especial, no se puede colaborar o proporcionar de algún u otro modo servicios ni recibir pagos, de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa. Cualquier excepción debe contar con la aprobación previa por escrito de su superior directo y la gerencia antes de aceptar cualquier pago y/o reembolso de gastos.

## 6.2 Calidad de la Información y Transparencia

Mantener registros financieros contables fidedignos y actualizados, de acuerdo con los principios, normativas y prácticas legales vigentes. La información proporcionada a directores, miembros ejecutivos, colaboradores, auditores internos y externos, instituciones fiscalizadoras, organismos públicos y privados debe ser oportuna, veraz, entendible, seria, confiable y completa.

Los colaboradores nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes, activos o registros financieros y la contabilidad de Deisa o de un tercero. Esto no sólo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Las personas que tengan acceso y trabajen con información sensible o confidencial tendrán especial cuidado en manejarla con la discreción y cuidado que se requiere, especialmente en lo que se refiere a su almacenamiento y custodia en lugares seguros.

## 6.3 Difusión y Cumplimiento

La administración de Deisa coordinará las acciones necesarias para la adecuada difusión del contenido de este Código de Ética entre sus trabajadores, los que deberán suscribir una Carta de Compromiso de respetar y cumplir con sus estipulaciones.

Se proveerán instancias formales anuales para hacer difusión del presente código y discutir situaciones donde puedan presentarse conflictos éticos. Así mismo, se considerarán instancias para aclarar dudas en situaciones particulares. El Reglamento Interno de Deisa deberá hacer expresa referencia al presente Código de Ética.

## 6.4 Compromiso con clientes

Deisa se compromete a ser transparente y ético en la relación con sus clientes, se tendrán precauciones con los siguientes puntos:

- Toda información revelada por la organización cumplirá con altos estándares éticos, entregando información verídica y oportuna sobre los productos y/o servicios.
- Solo se ofertarán productos y/o servicios que cumplan a cabalidad con las prestaciones ofrecidas.
- Ser transparente y oportuno con la comunicación de precios, primas, impuestos y otros.
- Procurar igualdad en el trato de clientes, sin incurrir en ningún tipo de discriminación.
- Se preservará la información confidencial de los clientes con responsabilidad y protección. No se compartirá información confidencial con ninguna persona ajena a la organización, salvo por motivos legales.
- Deisa se compromete a realizar sus actividades de marketing con integridad y probidad, por lo que no se harán comparaciones falsas, no se harán promesas que la organización no pueda cumplir posteriormente, no se realizará publicidad engañosa, no se mostrará discriminación o estereotipos al momento de publicitar el producto y/o servicio, se informarán los posibles riesgos que pueda generar al usuario el producto y/o servicio y dentro de lo posible se potenciarán buenas prácticas socioambientales.

## 6. Modificaciones al código

Las modificaciones al Código de Ética de Deisa podrán ser sugeridas por cualquier integrante del Comité de Ética en reuniones ordinarias y podrán considerar la incorporación de nuevos principios o la modificación de alguno ya establecido. La moción deberá ser discutida por el Comité de Ética y para ser aprobada deberá ser sometida a votación y contar con la aceptación de al menos 2/3 de los integrantes de dicha instancia.

Una vez aprobada la modificación por el comité de ética, deberá ser comunicada a gerencia general para su aprobación, para posteriormente realizar el ajuste al código en un plazo no superior a un mes desde la votación. Para que entre en vigor, deberá comunicarse a Gerencias, Jefaturas y luego con los demás estamentos de la empresa por los canales que se estimen convenientes. Asimismo, la inducción del Código de Ética realizada al personal recién ingresado deberá ser modificada para incluir los cambios aprobados.



## 7. COMUNICACIÓN

Deisa se compromete a compartir el código de ética con todos sus grupos de interés, de esta manera puede asegurar sus cumplimientos respecto a cuestiones éticas.

Para poder lograr la comunicación esperada del código, Deisa se compromete a lo siguiente:

- Publicar el código de ética en la página web [[www.deisa.cl](http://www.deisa.cl)] y actualizarlo cada vez que se realicen modificaciones al código, según punto 6.
- Enviar el código de ética a todo el personal y asegurarse que firmen la carta de compromiso de forma anual, además de cuando se realicen modificaciones, según punto 6.
- Capacitar anualmente a todo el personal sobre el código de ética, procedimiento de denuncias y política anticorrupción.
- Enviar código de ética a todos los proveedores, servicios externalizados y contratistas independientes anualmente, para que tengan las directrices de la conducta que se espera por parte de estos.
- Se realizarán evaluaciones para áreas de riesgo, a través de una matriz de riesgo interna de la empresa que será actualizada anualmente. De esta forma se puede orientar y apoyar las herramientas para gestionar la ética y transparencia. Se realizará una autoevaluación de riesgos éticos en caso de que se estime conveniente.
- Todos los colaboradores y colaboradoras de la empresa deben completar una autoevaluación sobre cuestiones éticas, con el fin de supervisar el programa de temáticas éticas permanentemente.

## 8. GLOSARIO

Definición de términos y cómo deben interpretarse en este procedimiento

**Delito:** En sentido legal, los códigos penales y la doctrina definen al "delito" como toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico del país donde se produce.

**Cohecho:** Consiste en ofrecer, prometer o efectuar intencionalmente un pago indebido a un funcionario público, con la finalidad de que éste realice u omita la realización de una determinada actuación oficial.

**Cohecho Activo:** Persona que ofrece el pago u otra ventaja.

**Cohecho Pasivo:** Funcionario público que acepta este pago o ventaja.

**Financiamiento al terrorismo:** Se refiere a la persona, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la Ley 18.314 (artículo 2º). Dentro de los delitos comprendidos en dicho artículo encontramos entre otros:

Apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio.

Atentado contra el jefe de Estado y otras autoridades.

Asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas.

**Lavado de Activos:** Operaciones que buscan ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

La ONU define en la Convención de Viena el lavado de activos como "subterfugio para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, particularmente el narcotráfico o como la introducción subrepticia de activos de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal". Los delitos base del lavado de dinero incluyen, entre otros, el narcotráfico, la corrupción, el cohecho, la malversación de caudales públicos y el uso de información privilegiada.

Se incluyen como delitos afectos a lavado de activos aquellos cuyo origen deriven de:

- Las actividades de narcotráfico.
- Venta ilegal de armas.
- Trata de blancas.
- Las redes de prostitución infantil.
- Malversación de fondos públicos.
- El uso malicioso de información privilegiada.
- El cohecho.
- El fraude informático.
- El terrorismo.
- Otros.

## CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE DEISA

Yo ..... con el cargo de ..... en el área de..... suscribo el presente compromiso de cumplimiento del Código de Ética de Deisa que tiene como:

**OBJETIVO:** establecer y promover el modelo de comportamiento que se espera de cada uno de los colaboradores pertenecientes a Deisa, a la vez que fija las pautas básicas que deben seguir, en el desempeño de sus funciones, todos sus directores, ejecutivos y trabajadores.

ME COMPROMETO CUMPLIR LOS SIGUIENTES VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

**Integridad:** Actuaré siempre en forma responsable, impidiendo de manera especial toda forma de corrupción, extorsión o soborno, ya sea estos por acción u omisión.

**Respeto:** Mantendré con todos los trabajadores una relación basada en el respeto mutuo, el trato deferente y no discriminatorio, promoviendo el desarrollo profesional vía el reconocimiento del mérito, valoración de las competencias y evaluación objetiva del desempeño.

**Seguridad y salud ocupacional:** practicaré y promoveré una cultura preventiva que estimule el actuar prudente y el hábito del autocuidado, tanto para trabajadores propios como de empresas colaboradoras.

**Acoso y discriminación:** no aceptaré prácticas de acoso sexual y/o laboral ni conductas que conlleven a cualquier tipo de discriminación.

**Respeto a la legalidad vigente:** velaré por el fiel cumplimiento de la Ley y normativas vigentes en cada uno de los países donde se tiene presencia.

**Conflicto de intereses:** Evitaré toda situación que constituya o pueda llegar a constituir un conflicto de intereses entre las partes involucradas en una acción o decisión.

**Difusión y cumplimiento:** apoyaré la coordinación de las acciones necesarias para la adecuada difusión del contenido de este Código de Ética entre sus trabajadores.

**Relación con clientes y proveedores:** Ofreceré servicios de excelente calidad en forma competitiva, que garanticen la satisfacción de los clientes. Construiré vínculos de largo plazo basados en la confianza e identificaré oportunidades de desarrollo y crecimiento futuro para mutuo beneficio.

**Bienes de Deisa:** Protegeré los activos de Deisa, los que sólo podrán ser utilizados para el desarrollo de actividades y negocios legítimos.

**Oportunidades para Deisa:** no usaré para beneficio propio ni utilizaré para competir con los intereses de la empresa las oportunidades de negocios que surjan del conocimiento o la información que se obtengan en el desempeño de los diferentes cargos son propiedad Deisa.

**Calidad de la información y transparencia:** Mantendré registros financieros contables fidedignos y actualizados, de acuerdo con los principios, normativas y prácticas legales vigentes en cada uno de los países donde participemos. La información proporcionada a directores, la administración, auditores internos y externos, instituciones fiscalizadoras, organismos públicos y privados debe ser oportuna, veraz, entendible, seria, confiable y completa

Suscribo esta Carta de Compromiso y asumo la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética de Deisa.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
RUT

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

Fecha:



CVE: C38FB471

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

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