

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA DADELCO SPA

ÍNDICE

- I. Introducción**
- II. Valores y Principios**
- III. Ámbito de Aplicación**
- IV. Marco Normativo y Responsabilidad Penal**
- V. Normas de Conducta**
 - 1. Cumplimiento irrestricto de las leyes, reglamentos y normas internas
 - 2. Prohibición absoluta de sobornos, cohecho o prácticas corruptas
 - 3. Rechazo al trabajo irregular, infantil o forzado
 - 4. Confidencialidad en el manejo de información interna y de terceros
 - 5. Declaración obligatoria de conflictos de interés (familiares, económicos o personales)
 - 6. Prohibición de regalos, dádivas o beneficios indebidos que afecten la objetividad
 - 7. Relaciones con autoridades y funcionarios públicos
 - 8. Uso responsable y eficiente de los activos de la empresa
 - 9. Compromiso con la seguridad laboral y la prevención de riesgos
 - 10. Promoción de relaciones justas y transparentes con clientes y proveedores
 - 11. Promoción de la ciberseguridad
 - 12. Protección del medio ambiente y aporte al desarrollo comunitario
- VI. Canal de Denuncias**
- VII. Supervisión y Cumplimiento**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta de Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA establece los principios y normas que deben orientar el actuar de todos sus colaboradores, gerentes, proveedores, contratistas y trabajadores. Forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y busca consolidar una cultura de cumplimiento, transparencia e integridad, en conformidad con la Ley 20.393 y la Ley 21.595 de Delitos Económicos.

También crea el **Comité de Ética y Conducta**, órgano que asesora a la empresa en la mejora continua de este Código y en la aplicación de medidas sancionatorias según el protocolo de investigación de denuncias y reglamento del propio Comité.

El respeto a este documento es obligatorio. Su propósito es protegernos a todos, incentivando la generación de valor compartido con nuestros grupos de interés y asegurando la sostenibilidad de la compañía.

II. VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores que deben inspirar el actuar de nuestra empresa y sus colaboradores son:

- **Integridad y probidad:** Actuar con rectitud, honestidad y respeto a la ley.
- **Transparencia:** Asegurar decisiones claras, documentadas y verificables.
- **Responsabilidad:** Velar por la seguridad de las personas, el cumplimiento de compromisos y el uso correcto de los recursos.
- **Respeto:** Garantizar un ambiente libre de discriminación y acoso.

Dadelco

- **Sostenibilidad:** Promover el desarrollo responsable con las comunidades y el medio ambiente.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código es obligatorio para todos los stakeholders de Dadelco, sin importar su jerarquía o rol en la organización. Esto incluye:

1. **Colaboradores y Trabajadores (stakeholders internos):** Todos los trabajadores, colaboradores, gerentes, jefes de área, directivos, administradores, administrativos, con independencia de su relación laboral con la empresa. Para efectos de ese Código, puede emplearse la expresión “colaboradores y trabajadores” o “stakeholders internos”.
2. **Terceros Gestores:** Personas naturales o jurídicas que presten servicios para o en interés de Dadelco (auditores, contadores, agentes, consultores, asesores, contratistas, proveedores, socios en joint ventures), actúen o no en representación de la empresa.
3. **Stakeholders externos:** personas, instituciones públicas o privadas que se relacionan con la empresa, como son clientes, seremis, Municipalidades, SERVIU, Órganos sectoriales, gremios, comités de viviendas y entidades patrocinantes, etc.

El incumplimiento de este Código se considerará una infracción grave a las obligaciones contractuales laborales o comerciales y al Modelo de Prevención de Delitos.

Dadelco

Respecto a aquellas materias relacionadas con el objeto de este Código de Ética y Conducta que no se encuentren expresamente reguladas en este instrumento, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales vigentes.

En caso de dudas respecto a la correcta interpretación de las normas del presente Código de Ética y Conducta, éstas deberán ser dirigidas al Fiscal, quien será responsable de determinar el sentido y alcance de sus disposiciones.

Asimismo, el **Comité de Ética y Conducta de Dadelco**, será la entidad responsable de evaluar la necesidad de actualizar o modificar las disposiciones del presente Código y proponerlas a la Gerencia, además de velar por la aplicación de medidas sancionatorias según el protocolo de investigación de denuncias.

El Comité sesionará al menos una vez al año y cuando sea requerido por la Gerencia General. También podrá sesionar por iniciativa propia en caso de modificaciones legales, regulatorias o internas de la empresa. Estará formado por el Gerente General, Gerente Técnico, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Prevención de Riesgos y Fiscalía. Gerencia General puede delegar su participación en la Gerencia Técnica si lo requiere.

IV. MARCO NORMATIVO Y RESPONSABILIDAD PENAL

En el ordenamiento jurídico chileno, ningún individuo, empresa o autoridad están por encima de la ley y, por lo tanto, el respeto al principio de la legalidad es obligatorio.

Por ello, para dar estricto cumplimiento a la legislación nacional, Dadelco cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) diseñado para prevenir ilícitos como el cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, y los nuevos delitos económicos y ambientales incorporados por la Ley 21.595.

Es deber de todos conocer que la responsabilidad penal de Dadelco puede generarse por delitos cometidos no solo por sus gerentes y cargos de jefatura, sino por cualquier persona bajo su dirección y supervisión que no cumpla con los controles establecidos. Del mismo modo, los terceros gestores o colaboradores deben tomar conocimiento del presente Código y los estándares legales adoptados por la empresa.

Cada uno de los colaboradores/as que tiene personas a su cargo debe prestar atención al comportamiento de quien esté bajo su dirección o supervisión, actuando de una manera íntegra y ejemplar, previniendo, detectando y respondiendo a las consultas presentadas por los colaboradores/as

V. NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

Las normas de ética y conducta del presente código están orientadas hacia los stakeholders internos de Dadelco o en su defecto colaboradores y trabajadores de Dadelco.

1. Cumplimiento irrestricto de las leyes, reglamentos y normas internas

La infracción a cualquiera de estas normas generará las responsabilidades civiles, penales o laborales que correspondan según el caso.

2. Prohibición absoluta de sobornos, cohecho o prácticas corruptas

La infracción a cualquiera de estas normas generará las responsabilidades civiles y penales que correspondan según el caso.

3. Rechazo al trabajo irregular, infantil o forzado

Es un compromiso ético, pero además el cumplimiento de un deber legal y de derechos humanos, prohibir en nuestra empresa el trabajo infantil.

4. Confidencialidad en el manejo de información interna y de terceros

Los stakeholders internos deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para asegurarse que todas las informaciones que preparen o entreguen, en especial las que se presentan a Gerencia General, Gerencia Técnica, Fiscalía, jefaturas en general, a los comités Paritario y de Ética y Conducta, comisiones, etc., y las que se divulguen al público para fines comerciales o propios del giro, sean suficientes, veraces y oportunas.

Dadelco

Toda información que proporcionen los stakeholders internos de Dadelco a sus jefes directos, a otros colaboradores, a clientes, a los auditores internos y externos, funcionarios públicos, autoridades o la competencia, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos competentes **debe ser suficiente, veraz y oportuna**. Es responsabilidad de los stakeholders internos proporcionar toda la información de manera clara y transparente. Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de información a las autoridades debe hacerse a través de la gerencia respectiva o la persona cuyo cargo estén las áreas de que trate el requerimiento (materia laboral, previsional, etc).

Toda información sensible que se genera en Dadelco o la propiedad intelectual de los análisis o creaciones de cualquier tipo que se hubieren desarrollado por conocimientos adquiridos en la organización y con los medios proporcionados por ésta corresponde a Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA, y no debe ser divulgada o tener un uso impropio. Aunque la información se traslade física o electrónicamente fuera del lugar y/o equipo de trabajo del colaborador, ya sea Oficina Central, proyectos u obras, así como su extracción desde el servidor a correos electrónicos, sigue siendo propiedad de Dadelco y amparada por el deber de proteger su confidencialidad. Aun cuando el traslado de la información de Dadelco sea efectuado por la Gerencia, trabajadores o terceros gestores, para fines legítimos y para el interés de la organización, se debe procurar protegerla y borrarla de lugares o computadores que no sean de Dadelco una vez que termine de utilizarla.

Es **información confidencial** aquella que pertenece a Dadelco, que no es pública y cuya divulgación a terceros está prohibida. Información confidencial incluye, por ejemplo, nombre o datos de proveedores o empresas

Dadelco

relacionadas, datos financieros, estrategias, contratos, propuestas de trabajos, minutas de proyectos que no han sido dados a conocer al público.

Se prohíbe divulgar información confidencial a personas o instituciones ajenas a la organización o terceros no autorizados expresamente para acceder a dicha información, así como también tienen la prohibición de reproducir, distribuir, y mostrar información mediante medios impresos o electrónicos, tales como redes sociales, blogs, sitios webs, y en cualquier otro medio, donde el acceso es público y abierto. Lo anterior se exceptúa cuando deba ser informada a una autoridad en conformidad a normas legales o reglamentarias aplicables.

Las personas autorizadas para emitir declaraciones y/o publicaciones en cualquier medio de comunicación y redes sociales, en asuntos relacionados al quehacer de Dadelco, deberán respetar los valores y principios de este Código.

5. Declaración obligatoria de conflictos de interés (familiares, económicos o personales)

Existe un conflicto de interés cuando el interés personal de un colaborador se contrapone, o parece contraponerse, a los intereses de Dadelco.

Se configura conflicto cuando un colaborador o trabajador:

- Tiene oportunidad de obtener un beneficio personal (o para un pariente/amigo o negocio) a costa de la empresa.
- Toma decisiones de contratación sobre proveedores con los que tiene relación de parentesco, amistad o propiedad.

Dadelco

Deber de Declaración: Los conflictos de interés (reales, potenciales o percibidos) deben ser declarados. El conflicto es **Real** cuando la situación de contraposición de intereses ya existe; **Potencial** si podría ocurrir en el futuro debido a un cambio de cargo o nuevo negocio y **Percibido**, aunque no exista un conflicto real, terceros podrían razonablemente creer que existe. No es necesariamente una falta tener un conflicto, la falta es no declararlo y gestionarlo. Para estos fines, la Fiscalía será responsable de facilitar, mantener y archivar un “*Registro de Declaraciones de Conflictos de Interés*”, especificando los declarantes, el conflicto, el plan de acción definido y fecha y facilitará formularios de declaración periódicamente.

6. Prohibición de regalos, dádivas o beneficios indebidos que afecten la objetividad

Dar y recibir regalos, obsequios, favores, conceder privilegios y una serie de gestos comerciales son formas que desde antaño se han utilizado en el comercio para establecer o mantener buenas relaciones. Sin embargo, se corre el riesgo de una influencia indebida, la generación de conflictos de interés, e incluso de casos de soborno y corrupción.

Por ello, en principio y por regla general se prohíbe dar ni recibir regalos, atenciones u hospitalidades a terceros externos a la empresa, como autoridades, funcionarios públicos, empresas de la competencia y sus colaboradores.

En caso de verse en un contexto por el que se deban recibir obsequios o presentes, siempre se debe ponderar la intención del agente que efectúa el regalo, si pertenece a una institución pública o privada, el contexto y la intención.

Dadelco

Por otra parte, toda donación que haga Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA deberá ser evaluada y aprobada por el Gerente General, de la cual deberá quedar registro mediante un correo electrónico.

Finalmente, el Encargado de Prevención de Delitos deberá llevar registro, actualizado y completo, de las donaciones que realice Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA, por medio de un "**Registro de Donaciones y Auspicios**".

7. Relaciones con autoridades y funcionarios públicos

Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA regula el relacionamiento de nuestros gerentes, jefes de área, colaboradores y terceros gestores (abogados, arquitectos, auditores, publicistas, empresas y profesionales externos en general) con autoridades y funcionarios públicos, con el fin de establecer lineamientos y/o mejores prácticas para interactuar con instituciones públicas nacionales y extranjeras, asegurando que las relaciones de la Empresa, a través de sus Colaboradores o Terceros Gestores, se lleven a cabo bajo un alto estándar de comportamiento y conforme a la legislación aplicable, así como el presente Código.

Un **funcionario público** es cualquier persona que cumpla un cargo o función pública, sea en instituciones, organismos o empresas semifiscales, la administración central, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean las personas nombradas por el gobierno, ni reciban sueldos provenientes del Estado. A modo de ejemplo, son funcionarios públicos los funcionarios de todos los ministerios, de las superintendencias, de municipios, trabajadores de empresas fiscales o semifiscales, tales como Codelco, ENAP, Banco Estado, entre otras. También

Dadelco

tienen el carácter de funcionario público o reciben el nombre común de **"autoridades"** aquellas personas elegidas bajo el sistema de elección popular, tales como alcaldes, diputados, senadores, gobernadores o los funcionarios del Poder Judicial, los Tribunales Especiales u organismos creados por ley. Se suman a este listado los funcionarios públicos extranjeros, entendiendo por ellos a extranjeros que desempeñan cargos o funciones públicas en otros países o en organismos internacionales. Hay personas que, si bien técnicamente no son funcionarios públicos, debemos tratarlas de igual forma que a ellos, pues generan riesgos similares. Ellas son las **personas políticamente expuestas**, las personas influyentes, las personas que representan a otras y los parientes cercanos de todas ellas. La Circular UAF N°62 define como Personas Expuestas Políticamente (PEP) a *"los chilenos y extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de estas"*. Esto abarca a jefes de Estado, altos funcionarios, políticos y militares, extendiéndose también a sus cónyuges, familiares directos (hasta abuelos, hermanos y nietos) y socios comerciales cercanos.

Las **comunicaciones e interacciones con funcionarios públicos, autoridades, Personas Políticamente Expuestas** (PEP) deben realizarse exclusivamente a través de medios aprobados por Dadelco, manteniendo siempre un registro formal y copiando a la jefatura correspondiente en los correos electrónicos. Cualquier decisión tomada telefónicamente debe ser ratificada por escrito de inmediato, limitándose el contacto a gestiones legítimas y rechazando tajantemente solicitudes de favores personales. En cuanto a las reuniones presenciales, estas deben ser informadas previamente al supervisor, llevarse a cabo en dependencias oficiales (de Dadelco o la

Dadelco

institución pública) en días y horas hábiles, debiendo documentarse posteriormente los temas tratados y acuerdos alcanzados. Cada reunión con autoridades o funcionarios públicos deberán registrarse conforme a la Ley de Lobby si es preciso.

8. Uso responsable y eficiente de los activos de la empresa

Es deber de toda persona que utilice los activos de la empresa (oficinas, mobiliario, vehículos, medios tecnológicos, etc) destinarlos a su uso natural y obvio, así como emplearlos exclusivamente para las actividades de la empresa, evitando causar daño a si mismo o terceros. Ante todo, se debe promover la eficiencia en el uso de los recursos. La infracción a este deber generará las responsabilidades civiles, penales y laborales a que dé lugar.

9. Compromiso con la seguridad laboral y la prevención de riesgos

Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA considera un eje central de su labor la protección eficaz de la vida sus trabajadores. Para ello, da estricto cumplimiento a las disposiciones legales y regulatorias en materia laboral, previsional y de prevención de riesgos. Para ello, se debe promover y respetar la regulación que nuestra empresa contempla de estas materias en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como los contratos de trabajo, sus anexos y todo otro instrumento de la materia.

10. Promoción de relaciones justas y transparentes con clientes y proveedores

Nuestra empresa promueve relaciones comerciales justas con clientes y proveedores, procurando siempre que se respeten los contratos, las condiciones comerciales y la legislación en general.

11. Promoción de la ciberseguridad

Constructora e Inmobiliaria Dadelco SpA promueve el respeto a los principios de ciberseguridad establecidos en la ley y que emanan de la diligencia propia de esta materia. Asimismo, Dadelco adoptará todas las acciones necesarias para que el acceso a los sistemas informáticos sea exclusivo para las personas autorizadas y su uso sea el adecuado, tomando todas las medidas conducentes a impedir el acceso ilícito, interceptación ilícita, ataque a la integridad de los datos informáticos, falsificación informática, receptación de datos y fraude informáticos. Para esto, es necesario que nuestros colaboradores solo usen los productos bajo licencia adquiridos por la empresa, ya sea correo, aplicaciones o inteligencias artificiales. Se debe procurar en todo tiempo, cuidar el uso de información confidencial, la cual solo debe compartirse en aplicaciones con licencia.

12. Protección del medio ambiente y aporte al desarrollo comunitario

Dadelco está comprometida con realizar sus actividades en armonía con el medio ambiente y con el cumplimiento de los estándares ambientales, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente, a los acuerdos voluntariamente suscritos y a las mejores prácticas en todos sus negocios, actuales y futuros.

Dadelco

La empresa promueve una cultura de cuidado por el medioambiente, invitando a sus colaboradores y a todos quienes interactúen con ella a adoptar un rol activo en la protección de los recursos naturales. Asimismo, se impulsarán las buenas prácticas en esta materia respecto de proveedores, contratistas y clientes.

Se insta a todos los colaboradores a informar a su jefatura directa cualquier situación o condición que pudiera generar un impacto ambiental. No se debe ignorar un incidente o desacierto operacional que pueda producir un impacto ambiental, potencial o real, tanto propio como de terceros, como lo son proveedores o contratistas.

En sus procesos, Dadelco buscará implementar todas las medidas necesarias para hacer seguimiento del desempeño ambiental, procurando siempre mejorar y ser más eficiente en el uso de los recursos y en la protección del medioambiente.

VI. CANAL DE DENUNCIAS

Dadelco dispondrá de un canal confidencial, seguro y accesible para que cualquier persona pueda reportar infracciones al presente Código o al MPD, resguardando la identidad del denunciante y prohibiendo cualquier represalia.

El Canal de denuncias estará disponible en el sitio web de la empresa: <https://dadelco.cl/denuncias> o al mail fiscalia@dadelco.cl

En dicho enlace, podrán formularse denuncias relativas a las materias de Ley Karin y las normas objeto del MPD.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la denuncia verse sobre acoso laboral/sexual o violencia, se activará el protocolo de Ley Karin de Constructora e Inmobiliaria Dadelco, con sus medidas de resguardos y plazos conforme a la legislación vigente.

Todas las denuncias recibidas, independiente del canal, serán tratadas con total confidencialidad.

VII. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Encargado de Prevención de Delitos (EPD), junto al Comité de Ética y Conducta, será responsable de la aplicación, supervisión y actualización del presente Código. Toda infracción será sancionada conforme a la normativa laboral y contractual vigente, pudiendo llegar hasta la desvinculación y la denuncia a las autoridades competentes.